NETGEAR

# Stora

## användarhandbok





350 East Plumeria Drive
San Jose, CA 95134
USA



Mars 2011
202-10796-02
v1.0

## Teknisk support

Tack för att du väljer NETGEAR. Om du vill registrera produkten, hämta de senaste produktuppdateringarna eller få onlinesupport kan du besöka oss på http://support.netgear.com.

Telefon (endast USA och Kanada): 1-888-NETGEAR

Telefon (alla andra länder): Se kortet med supportinformation.

## Varumärken

NETGEAR, NETGEARs logotyp, ReadyNAS, ProSafe, Smart Wizard, Auto Uplink, X-RAID2 och NeoTV är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör NETGEAR, Inc., Microsoft, Windows, Windows NT och Vista är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation. Andra märkes- och produktnamn är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive ägare.

## Villkor

Eftersom vi är angelägna om att förbättra intern design, driftsfunktioner och/eller tillförlitlighet, förbehåller vi på NETGEAR oss rätten att förändra de produkter som beskrivs i det här dokumentet utan föregående meddelande. NETGEAR antar ingen skadeståndsskyldighet för händelser som kan inträffa på grund av användningen av produkten eller de kretsutformningar som beskrivs här.

## Revisionshistorik

| Utgåvans artikelnummer | Version | Utgivningsdatum | Kommentarer |
|---|---|---|---|
| 202-10540-04 | v1.0 | Mars 2011 | Funktionsuppdateringar, v2.5 |
| 202-10540-03 | v1.0 | April 2010 | Funktionsuppdateringar |
| 202-10540-02 | v1.0 | Januari 2010 | Funktionsuppdateringar |
| 202-10540-01 | v1.0 | September 2009 | Första utgåva |

# Innehåll

## Kapitel 4 Stora-agenten



## Kapitel 5 Stora-programmet

## Kapitel 6 Desktop Mirror



## Kapitel 7 Premiumfunktioner



## Bilaga A Meddelande om överensstämmelse

## Sakregister

# 1. Lär känna din enhet

1

I det här kapitlet ges en översikt över NETGEAR Stora.

Ämnen som tas upp i det här kapitlet:

- **Om NETGEAR Stora**
- **Standard- och premiumfunktioner**
- **Filtyper**

# Om NETGEAR Stora

NETGEAR Stora är en mycket säker och stabil hemmaserver som du kan använda till att samla, lagra, hantera, dela och njuta av ditt digitala medieinnehåll, t.ex. foton, musik, filmer och dokument. Det är enkelt att dra och släppa digitala media till Stora, katalogisera media i mappar och att dela med dig genom att skapa album.

Stora kan användas med en mängd maskinvaruplattformar, och du kan både komma åt ditt innehåll via digitala mediespelare i hemnätverket och från vilken dator som helst över webben. Du kan till och med spela upp innehållet på mobila enheter. Du kan även konfigurera Stora så att du säkerhetskopierar dina data automatiskt och därmed inte riskerar att förlora dem.

### *Lagra*

Med Stora kan du lagra alla dina digitala media säkert på en enda plats, och överföra innehåll från datorer i hemnätverket. Använd Stora till att säkerhetskopiera filer från PC- och Mac-datorer i hemnätverket. Med programmet Desktop Mirror kan du regelbundet säkerhetskopiera valda mappar automatiskt. Du har alltid tillgång till det säkerhetskopierade innehållet, även när datorn inte är igång. Mer information finns i *Kapitel 4, Stora-agenten*.

### *Hantera*

Du kan organisera dina digitala media antingen i delade FamilyLibrary-mappar eller i privata MyLibrary-mappar. När du har överfört en fil kan du lägga till etiketter och en rubrik. Du kan sedan söka efter filer med hjälp av rubriken och etiketterna. Mer information finns i *Kapitel 5, Stora-programmet*.

### *Dela*

Du kan skapa album och dela dina digitala media både med familjen i hemnätverket och med vänner över internet. Du kan också dela utvalt innehåll med allmänheten samtidigt som du förvarar privata media säkert. Du kan t.ex. lägga de senaste babybilderna i ett delat album och låta vänner och familj veta att de finns där via e-post eller Facebook. Mer information finns i *Arbeta med album* på sidan 79.

### *Upplev*

Du kan visa digitala media på datorer och mediespelare i hemnätverket. Med medieservern i Stora kan du göra innehåll tillgängligt på en mängd mediespelare som har funktioner för vanlig nätverksåtkomst och någon av standarderna UPnP-AV, DLNA eller Windows Media Connect. På så sätt kan du visa foton via NETGEAR EVA2000 eller EVA9100/9150, eller via en Xbox 360 eller PS3 i vardagsrummet samtidigt som du lyssnar på musik via ett nätverksanslutet musiksystem i vardagsrummet. Se *Området Media Sources (mediekällor)* på sidan 67.

### *Skriv ut*

Anslut en USB-skrivare till Stora och dela sedan skrivaren med alla datorer i hemnätverket. Se *Ansluta en skrivare* på sidan 50.

# Standard- och premiumfunktioner

Med premiumfunktioner utökas Storas funktionalitet och för att kunna använda dem måste du vara en licensierad användare. I följande tabell beskrivs de viktigaste standard- och premiumfunktionerna.

Om du vill använda premiumfunktioner kan du uppgradera din prenumeration, antingen under installationen eller senare. En lista med samtliga premiumfunktioner finns i *Erbjudande om premiumprenumeration* på sidan 57.

Information om att uppgradera din prenumeration finns i *Premiumprenumeration på Stora* på sidan 109.

| **Stora-funktioner** | **Standard** | **Premium** |
|---|---|---|
| Användarkonton | 5 | obegränsat |
| Fjärråtkomst till program och mappar i Stora, administrera din Stora var du än är | | x |
| Funktioner för mobil åtkomst och mobila enheter | | x |
| Integrering av FTPS | | x |
| Integrering av och funktioner för RSS | | x |
| CoolIris-bildväggsvy | | x |
| Integrering av och funktioner för Flickr | | x |
| Åtkomst till nya premiumfunktioner som läggs till under prenumerationsperioden | | x |
| Integrering av och funktioner för Facebook | x | x |

# Filtyper

## *Internt*

I Stora används en intern spelare för högkvalitativ uppspelning av följande filformat:

| **Medieklass** | **Format som kan användas** |
|---|---|
| Bild | jpeg, gif, png |
| Ljud | mp3 |
| Video | mpeg-4 (H.264), mov, flv |

## *Externt*

I Stora används mediespelare och tillägg från tredje part, som Windows Media Player och QuickTime, till att spela upp ytterligare innehåll som bilder, ljud och video. Beroende på dina webbläsarinställningar kan Stora även lagra andra filtyper som dokument, som du kan hämta eller öppna med hjälp av spelare från tredje part.

I tilläggsspecifikationen för webbläsaren i din dator finns en lista med filtyper som kan användas.

## *Mediespelare*

Med medieservern i Stora görs innehåll tillgängligt för en mängd olika mediespelare i ditt hemnätverk. Mediespelaren måste ha funktioner för någon av standarderna UPnP-AV (Universal Plug and Play – Audio Visual), DLNA (Digital Living Network Alliance) eller Windows Media Connect.

Exempel på mediespelare som kan användas är spelkonsoler (Xbox 360 och PS3), digitala fotoramar, iTunes-klienter, IP-tv-enheter, nätverksanslutna ljudsystem (Sonos), digitala videospelare (Roku, NETGEAR EVA2000 Digital Entertainer) och många fler.

Mer information finns i *Dela med mediespelare* på sidan 117.

## *iTunes*

iTunes-klienter i nätverket kan spela upp musik som lagras på Stora. Musikfilerna måste ligga i mappar eller album som är konfigurerade för delning med DMA-enheter eller mediespelare. Musikfiler visas i mappen **SHARED > Stora:iTunes**.

Mer information finns i *iTunes* på sidan 121.

## *Mobila enheter*

Du kan använda en mängd olika mobila enheter tillsammans med Stora. Mobila enheter som ansluter till Stora över internet dirigeras automatiskt till ett mobilt gränssnitt. Stora optimerar automatiskt visningen för enheten i det mobila gränssnittet.

Beroende på typ av enhet kan användare göra följande:

- Bläddra bland album
- Bläddra bland mappar i mediebiblioteket
- Skapa nya mappar
- Överföra media direkt från den mobila enheten till Stora

När du har konfigurerat din Stora kan du ansluta till den från din mobila enhet genom att gå till adressen *http://www.myStora.com/mobile.*

Enheter som kan användas:

- iPhone
- iPad
- Blackberry
- Android
- Windows Mobile 7- och WebOS-funktioner för mobila gränssnitt och mobiltelefoner

# 2. Maskinvara i Stora 2

I det här kapitlet presenteras maskinvaran i NETGEAR Stora, som skärmar, portar, knappar och diskfack.

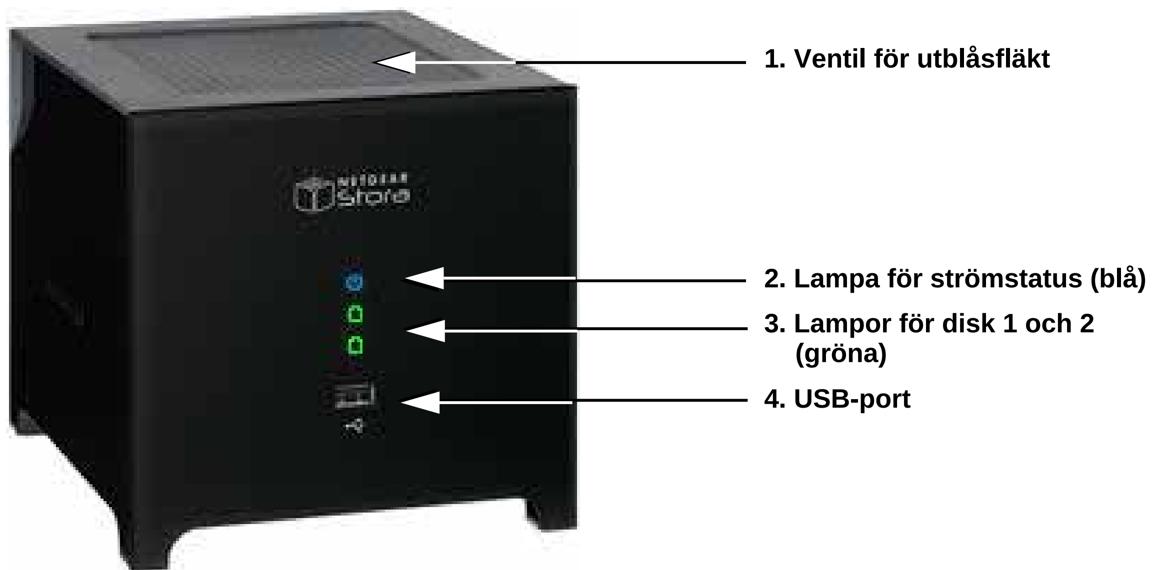
Ämnen som tas upp i det här kapitlet:

- **Frontpanelen**
- **Diskar och diskfack**
- **Baksida**
- **Beskrivningar av lampor och kontakter**
- **Installera en disk**

# Frontpanelen

På Storas slimmade frontpanel visas om systemet är aktivt eller inte, och du kan enkelt ta bort panelen så att du kommer åt diskar och diskfack bakom den.

1. Ventil för utblåsfläkt
2. Lampa för strömstatus
3. Lampor för disk 1 och disk 2
4. USB-port

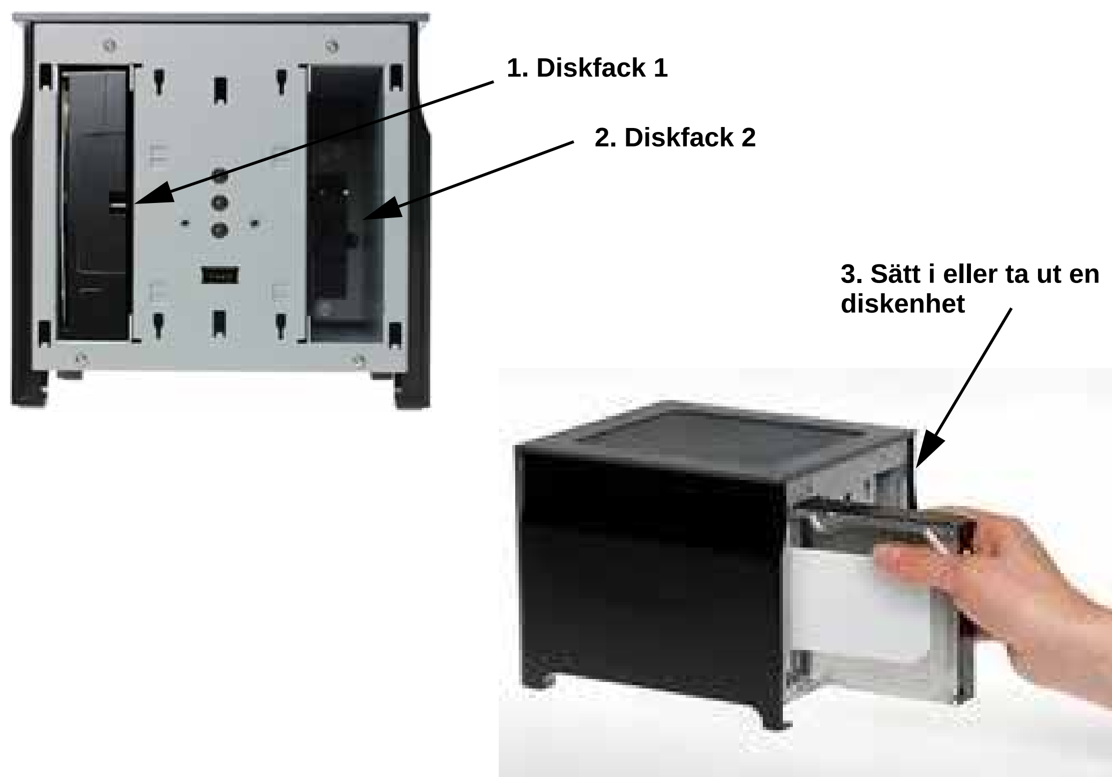


# Diskar och diskfack

Två diskfack för upp till två SATA-diskar finns inuti enheten bakom frontpanelen. Du kan enkelt installera och ta ut de här diskarna genom att trycka på frigöringsspärrarna på baksidan.

1. Diskfack 1
2. Diskfack 2
3. Installera och ta ut diskar

   I *Installera en disk* på sidan 16 finns information om att installera, mata ut och ersätta diskar.

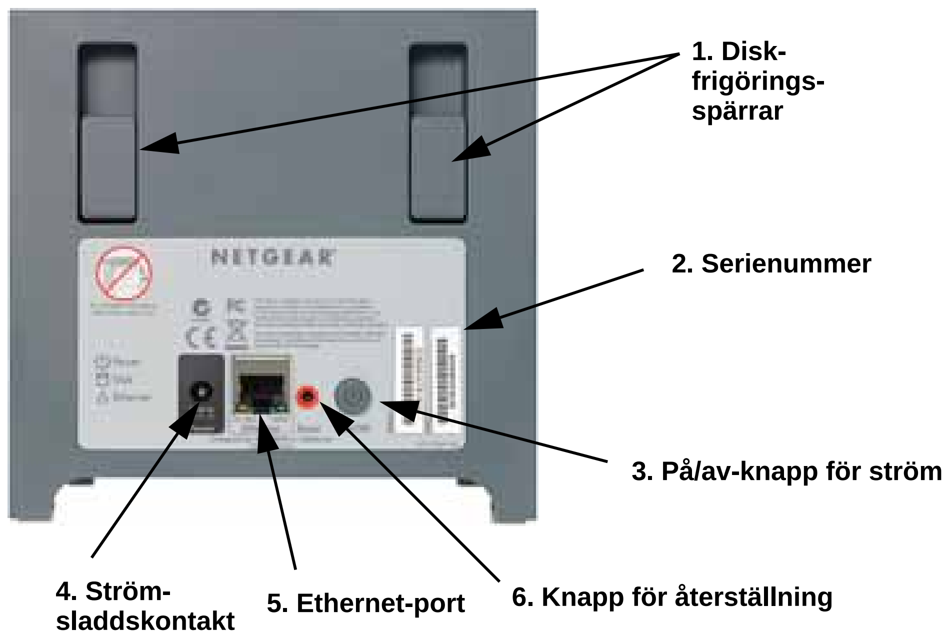



**Obs!** Du kan använda diskar från olika tillverkare, men de måste ha samma storlek. En lista med de diskar som går att använda finns på adressen *http://kb.netgear.com/app/answers/detail/a_id/12109*.

# Baksida

På baksidan av Stora finns en strömbrytare, en strömsladdskontakt, en Gigabit Ethernet-port, en återställningsknapp och två frigörelsespärrar för diskar, en för varje disk.

1. Frigörelsespärrar för diskar
2. Enhetens serienummer och MAC-nätverksadress
3. På/av-knapp för ström
4. Strömkontakt
5. Ethernet-port
6. Knapp för återställning



# Beskrivningar av lampor och kontakter

I följande tabell beskrivs Storas funktionalitet:

| Objekt | Aktivitet | Beskrivning |
|---|---|---|
| Ström på/av-knapp | Tryck på knappen på enhetens baksida när du ska sätta på eller stänga av enheten. | **Sätta på Stora**: Tryck en gång.<br>**Stänga av Stora**: Stäng av Stora på rätt sätt genom att trycka på och hålla in strömknappen i ungefär 5 sekunder. Den blå lampan på frontpanelen blinkar innan enheten stängs av. Om enheten hänger sig kan du tvinga fram en avstängning genom att trycka på och hålla in strömknappen.<br>**Obs!** Om Stora inte används på 12 minuter aktiveras diskavstängningsläget i syfte att spara ström. |
| Ström-statuslampa | Lampa på enhetens framsida | **Blå (fast sken)**: Strömmen är på.<br>**Blå (blinkar)**: Stora startas eller stängs av.<br>**Lampan lyser inte**: Systemet är avstängt. |
| Disk 1: Övre lampa<br>Disk 2: Undre lampa | Statuslampor för disk 1 och disk 2 på enhetens framsida. | **På**: En disk är installerad.<br>**Grön (fast sken)**: Enheten fungerar normalt.<br>**Grön (blinkar)**: Stora startas eller stängs av. Indikerar även aktivitet, t.ex. att data kopieras.<br>**Orange (fast sken)**: Enheten är inte klar att användas. Om lampan lyser gult konstant kan det vara problem med enheten. Försök något av följande när du felsöker:<br>• Kontrollera att kablarna är anslutna på rätt sätt och att strömmen är på.<br>• Ta ut och sätt tillbaka disken igen.<br>• Stäng av Stora och starta om systemet.<br>**Av**: Ingen disk är installerad. |
| USB-port | Anslut externa enheter till USB-porten | Anslut USB-enheter och skrivare.<br>Ingen lampa är kopplad till USB-porten. |
| Ethernet-port | Anslut Ethernet-kabeln till porten på enhetens baksida. | Lampor för Ethernet-anslutningen på baksidan:<br>**Orange (fast sken)**: 10/100M-anslutning.<br>**Grön (fast sken)**: Indikerar 1G-anslutning.<br>**Blinkar grönt** eller **orange**: Indikerar länkaktivitet. |
| Ström-sladdskontakt | Anslut strömsladden till kontakten på enhetens baksida. | Anslut ström till Stora-systemet.<br>Ingen lampa är kopplad till strömsladdskontakten. |
| Återställnings-knapp | Återställ Storas fabriksinställningar | Använd ett gem eller en penna om du vill återställa Stora-systemets ursprungliga fabriksinställningar. Du kan också använda den här knappen till att ändra ditt lösenord. |

# Installera en disk

NETGEAR Stora har två diskfack där du kan installera upp till två SATA-diskar. I det första diskfacket sitter den primära lagringsdisken och du kan konfigurera det andra facket som en speglad säkerhetskopia av din primära disk.



**Varning!**

**Se till att du har dragit ut Storas strömsladd innan du lägger till eller tar bort diskar. Om du inte gör det kan diskarna förstöras.**

Nedan följer en beskrivning av hur du installerar och konfigurerar en enhet. Om den Stora du har köpt endast har en enhet installerad och du vill lägga till en andra enhet följer du samma anvisningar.

### Så här installerar du en disk:



1. Dra ut strömsladden.
2. Ta bort det främre höljet om du vill lägga till eller ta bort en hårddisk.
3. Lås upp enheten.

   Frigör hårddisken från den låsta positionen med hjälp av spärren på enhetens baksida.
4. Sätt i hårddisken.
   a. Etiketten ska vara riktad mot enhetens utsida.
   b. För in disken i någon av platserna.
   c. Lås fast enheten och stäng locket.

   Den gröna lampan på framsidan av Stora blinkar tills installationen av enheten har slutförts.

   d. Därefter visas en dialogruta där du får ange om du vill använda disken för **maximal kapacitet** eller **maximalt skydd**.
      - Med RAID1 får du bästa möjliga skydd.
      - Med JBOD får du högsta möjliga kapacitet.

   I *RAID1* på sidan 112 och *JBOD* på sidan 113 finns mer information om de här alternativen.



**Varning!**

**I Stora är hårddiskar formaterade annorlunda än på en dator. Flytta inte hårddiskar mellan Stora och en dator, data kommer då att förloras. En lista med de diskar som går att använda finns på adressen *http://kb.netgear.com/app/answers/detail/a_id/12109*.**

## Ersätta en skadad disk

När det blir fel på en disk i din Stora-enhet får du ett meddelande om det via e-post. Om en lampa på framsidan av din Stora-enhet lyser orange kan det innebära att en disk är skadad. Den övre lampan representerar disk 1 och den undre representerar disk 2. Notera vilken disk som är skadad.

Läs i listan med kompatibel maskinvara på NETGEARs supportwebbplats så att du köper en disk som kan användas i Stora.



**Varning!**

**Stäng av enheten och dra ut strömsladden innan du lägger till eller tar bort diskar. Om du inte gör det och byter enheter under drift kan diskarna gå sönder.**

### Så här matar du ut en disk:

1. Öppna Storas programgränssnitt.
2. Klicka på **Preferences** (inställningar).
3. Välj **Administration > Disk Management** (diskhantering).
4. Klicka på knappen **Eject** (mata ut).

   I *Diskhantering* på sidan 110 finns mer information om att mata ut diskar.



### Så här ersätter du disken:



1. Titta på lamporna för diskstatus och avgör vilken disk som har skadats.

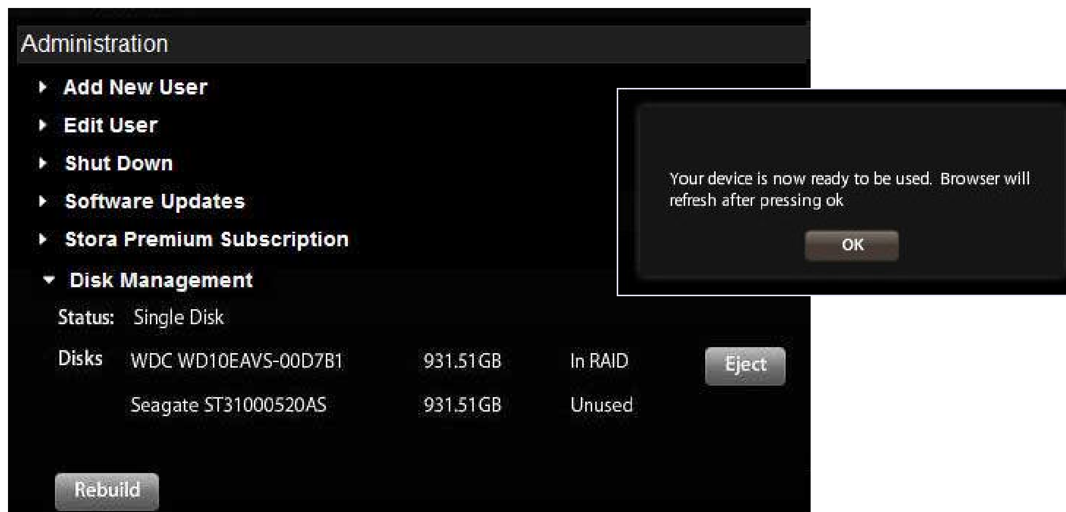
   Om det behövs så låser du upp diskfacket genom att flytta det åt höger. Sedan trycker du på frigöringsspärren för den skadade disken. Spärren faller ut.

2. Dra ut och ersätt den skadade disken.
3. Skjut tillbaka diskfacket i enheten och lås fast spärren.

**Obs!** Du kan skydda dig mot dataförluster genom att lägga till en andra disk till din Stora, och använda den som en speglad säkerhetskopia av data på den första disken.

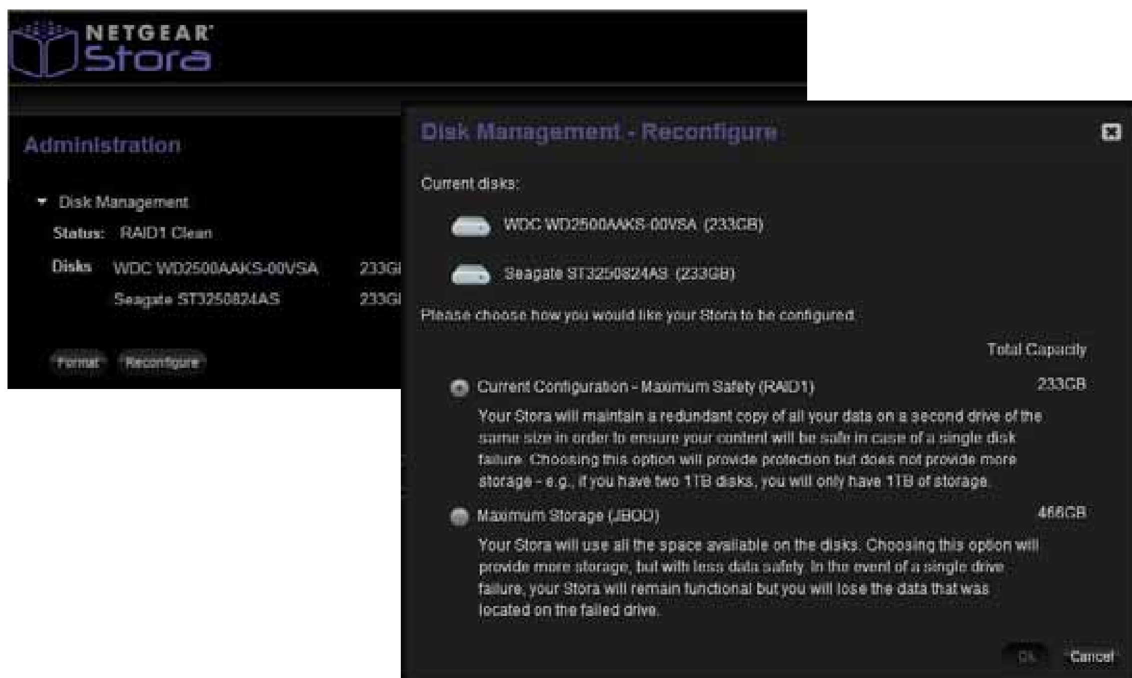
### Så här kontrollerar du diskstatus eller bygger om en disk:

1. Öppna Storas programgränssnitt.
2. Klicka på **Preferences** (inställningar).
3. Välj **Administration > Disk Management** (diskhantering) och leta rätt på knappen **Rebuild** (bygg om).
   a. Om knappen Rebuild (bygg om) inte visas på skärmen så är det inget fel med disken.
   b. Om knappen Rebuild (bygg om) visas på skärmen kan du visa status för disken genom att klicka på knappen.
4. Om disken är skadad byter du ut den. Mer information finns i *Diskhantering* på sidan 110.



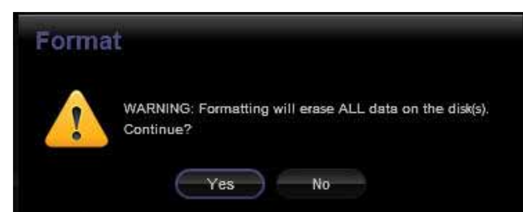
### Så här konfigurerar du om en disk:

1. Öppna Storas programgränssnitt.
2. Klicka på **Preferences** (inställningar).
3. Välj **Administration > Disk Management** (diskhantering) och leta rätt på knappen **Reconfigure** (konfigurera om).
4. Välj ett av alternativen:
   a. **Current Configuration** (aktuell konfiguration).
   b. **Maximum Storage (JBOD)** (maximal lagring). Mer information finns i *JBOD* på sidan 113.
5. Klicka på **Ok** för att fortsätta eller på **Cancel** (avbryt) för att avsluta.




### Så här formaterar du en disk:

1. Öppna Storas programgränssnitt.
2. Klicka på **Preferences** (inställningar).
3. Välj **Administration > Disk Management** (diskhantering) och klicka på knappen **Format** (formatera).
4. Klicka på **Yes** (ja) om du vill fortsätta med formateringen av disken eller på **No** (nej) om du vill avbryta formateringen.



# 3 Installation

I det här kapitlet ges en översikt över NETGEAR Stora-systemet, hur enheten är utformad och hur installationsprocessen går till.

Ämnen som tas upp i det här kapitlet:

- **Installation**
- **Installera programvaran**
- **Åtkomst till din Stora**
- **Åtkomst till din Stora**
- **Documentation, Tools and More (dokumentation, verktyg och mer)**
- **Återställa din Stora**

# Installation

NETGEAR Stora kan användas både med Mac- och PC-datorer, och den levereras med allt du behöver för att ansluta enheten till ditt nätverk. En elektronisk kopia av installationshandboken finns både på produktskivan och på NETGEARs webbplats på adressen *http://netgear.com*.

**Följ anvisningarna i nedanstående avsnitt när du ska installera din Stora**



## Kontrollera förpackningens innehåll

1. **Packa upp enheten och kontrollera förpackningens innehåll.**

   Innan du börjar med installationen packar du upp enheten och kontrollerar att alla komponenter finns med i förpackningen:

   - Stora-enhet
   - Strömsladd
   - Ethernet-kabel
   - Installationshandbok
   - Stora *resurs-cd:n*, som innehåller:
     - Programvara för Stora
     - Kort med garantiinformation
     - Kundtjänstinformation för olika delar av världen



**Obs!** Om den enhet du har köpt endast innehåller en disk, och du vill lägga till en andra disk för redundans, rekommenderar NETGEAR att du först installerar din Stora, ansluter den till nätverket och validerar installationen innan du lägger till den andra disken. Installationsinstruktioner finns i *Installera en disk* på sidan 16.

# Ansluta Stora till nätverket

Det tar ungefär 20 minuter att slutföra installationen.

1. **Anslut Ethernet-kabeln och strömsladden.**

   Anslut den ena änden av den medföljande Ethernet-kabeln till routern och den andra änden till baksidan av Stora-enheten. Anslut strömadaptern till ett eluttag och anslut den andra änden till enheten.



**Varning!**

**Se till att enheten har tillräckligt med ventilation. Placera inte enheten där den lätt kan slås omkull. Lägg inte saker på Stora-enheten och förvara inte vätskor nära eller ovanpå den. Ventilationshålen finns på Storas ovansida.**

När du har anslutit din Stora-enhet ska nätverket se ut som i följande illustration.



2. **Sätt på Stora-enheten.**

   Tryck på knappen **On** (på) på enhetens baksida. Den blå lampan blinkar när enheten startas och tilldelas en IP-adress. Därefter lyser den med fast blått sken. Första gången du sätter på enheten lyser disklamporna orange. När du har slutfört installationen lyser disklamporna grönt.

**Obs!** Om du ska kunna ansluta Stora-enheten till routern via Ethernet-kabeln måste routern i nätverket ha en ledig Ethernet-port. Routern måste också vara konfigurerad så att en IP-adress tillhandahålls automatiskt för nätverksenheter som ansluts.

## Konfigurera din Stora

Använd den cd-skiva som levererades med Stora-enheten till att konfigurera enheten och göra den redo för datalagring. Nu kan du även ge enheten ett unikt namn, skapa ett användarnamn och ett lösenord.

### Så här kör du konfigurationsprogrammet för Stora:

1. **Notera produktnyckeln** som finns både på omslaget till *resurs-cd:n* och på Stora-enhetens undersida. Skriv ned nyckeln, du behöver den senare under konfigurationsprocessen.
2. **Sätt in** *resurs-cd:n* **i datorn.**

   Vänta ungefär 2 minuter medan konfigurationsprogrammet startar. Skärmen ”Welcome to Stora” (välkommen till Stora) visas.

   Om cd-skivan inte startar automatiskt startar du konfigurationsprogrammet genom att gå till **My Computer** (den här datorn) och dubbelklicka på **StoraSetup.exe**.



3. **Konfigurera din Stora.**
   a. Klicka på **Step 1: Set Up Your Stora** (steg 1: konfigurera din Stora) och konfigurera Stora för datalagring. Licensavtalet för programvaran visas.
   b. Klicka på knappen **I Accept** (jag godkänner).




4. **Registrera din Stora.**
   a. **Produktnyckel**. Ange den produktnyckel du skrev ned i steg 1. Produktnyckeln finns både på omslaget till *resurs-cd:n* och på Stora-enhetens undersida.
   b. **Stora-namn**. Ange ett unikt namn på din Stora-enhet.

---

**Obs!** Stora-namnet måste vara unikt. Om det namn du väljer redan är ett namn på en registrerad Stora kan du inte använda det. Den här processen är som att välja en e-postadress, det får inte finnas dubbletter.

---

c. **Klicka på Next (nästa).**

   Din Stora registreras på *http://www.mystora.com*. Utseendet på skärmen ändras när processen har slutförts.




5. **Skapa ditt konto.**

   a. **User Name** (användarnamn). Ange ett användarnamn. Det här är det namn du kommer att använda när du ska logga in på Stora-systemet. Användarnamnet är skiftlägeskänsligt.

   b. **Display Name** (visningsnamn). Det här är ett skiftlägeskänsligt namn som gäster ser när de visar dina delade filer och foton.

   c. **Password** (lösenord). Ange ett skiftlägeskänsligt lösenord och bekräfta det.

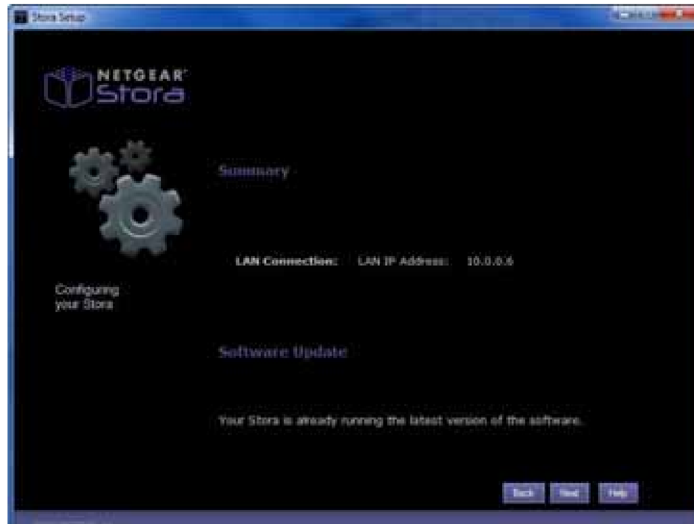
   d. Skriv ner ditt Stora-namn, användarnamn och lösenord.

   e. Klicka på **Next** (nästa) och följ instruktionerna på skärmen för att slutföra konfigurationsprocessen.



6. **Granska skärmen Summary (översikt).**

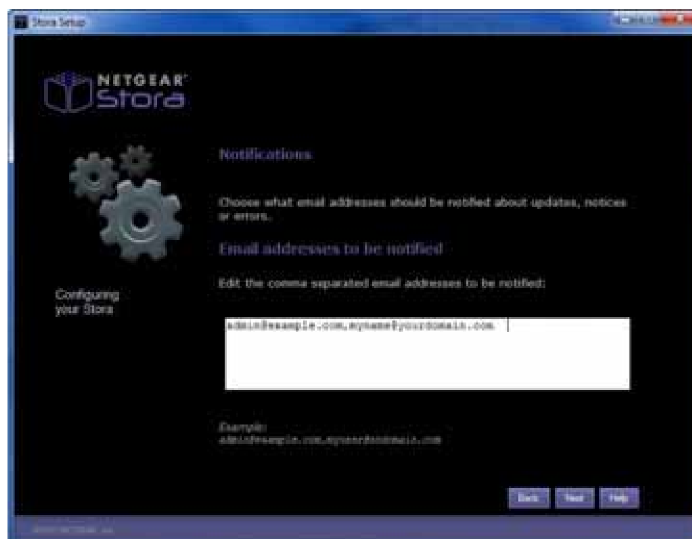
   På skärmen Summary (översikt) visas Storas IP-adress, och dessutom kontrolleras om programvaran har uppdaterats sedan cd-skivan levererades. Klicka på **Next** (nästa).




7. **Konfigurera meddelanden.**

   Ange en eller flera e-postadresser dit du vill få meddelanden om uppdateringar eller om din NETGEAR Stora-enhet. Det här kan vara meddelanden om uppdateringar, fel och annan information du behöver för att systemet ska fungera utan problem.

   Om du vill lägga till fler än en e-postadress ska du separera dem med kommatecken.



8. **Uppgradera till premiumtjänster (valfritt).**

   Under installationen har du möjlighet att uppgradera din Stora-prenumeration med premiumtjänster som inte ingår i standardprenumerationen.

   I *Standard- och premiumfunktioner* på sidan 8 finns en lista med premiumfunktioner.

   - Klicka på **Upgrade Now!** (uppgradera nu!) om du vill börja använda premiumtjänster omedelbart.
   - Klicka på **Continue Trial** (fortsätt med provperiod) om du vill prova premiumtjänsterna i 30 dagar utan kostnad. Du kan när som helst uppgradera senare.
   - Om du vill uppgradera när provperioden är slut läser du *Premiumprenumeration på Stora* på sidan 109.




9. **Konfigurera routern för UPnP.**

   Den här skärmen visas om det är problem med din UPnP-router eller om din router inte har funktioner för UPnP. De flesta användare med nya routrar kommer inte att se det här meddelandet. Mer information finns i *UPnP Router Configuration (UPnP-routerkonfiguration)* på sidan 101 och *UPnP-portavbildning* på sidan 101.

   Fortsätt genom att klicka på **Next** (nästa).

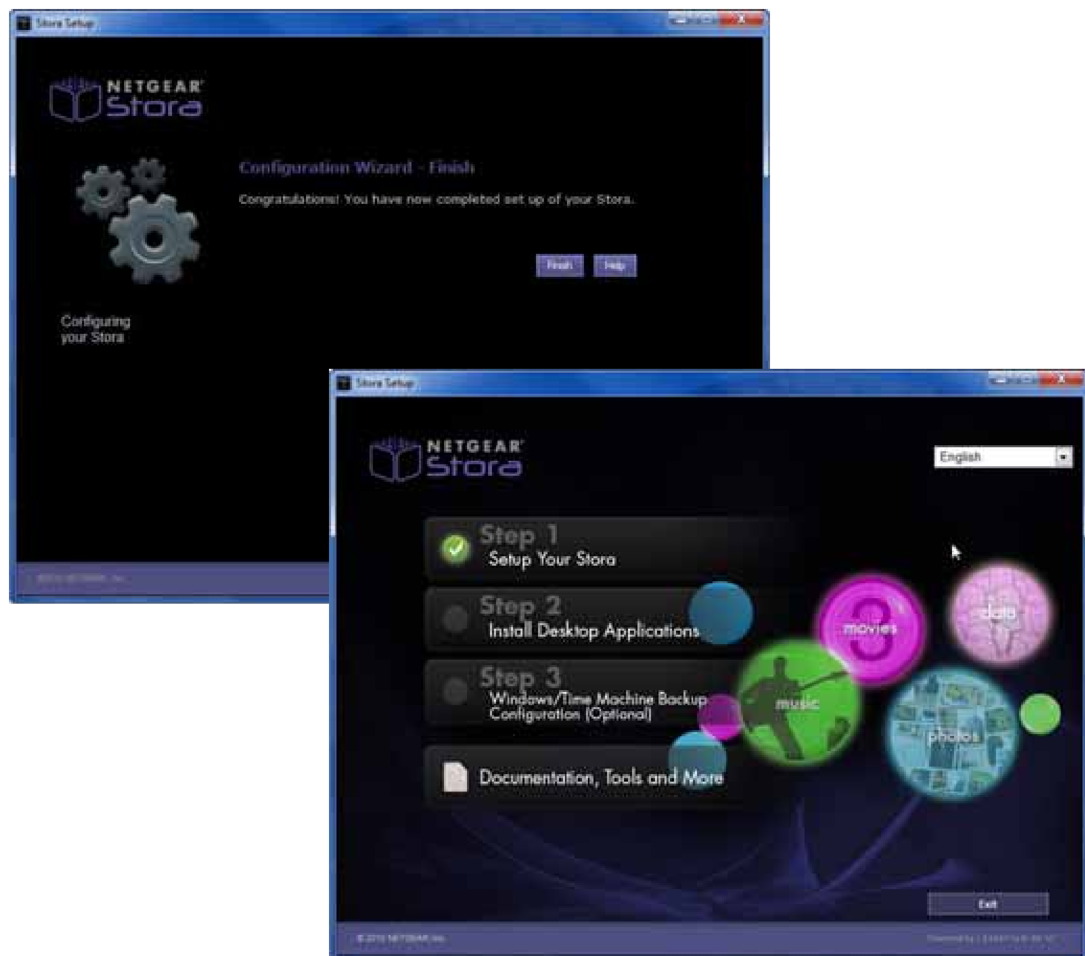


**10. Slutför konfigurationsguiden.**

När du har konfigurerat ditt Stora-system visas skärmen Configuration Wizard (konfigurationsguide). Klicka på knappen **Finish** (slutför).

På konfigurationsskärmen visas en bockmarkering bredvid Set Up Your Stora (konfigurera din Stora) som indikation på att steget är slutfört. Du kan nu avsluta programmet och använda din Stora.

Nästa steg är att installera programvaran. Mer information finns i *Installera programvaran* på sidan 29.



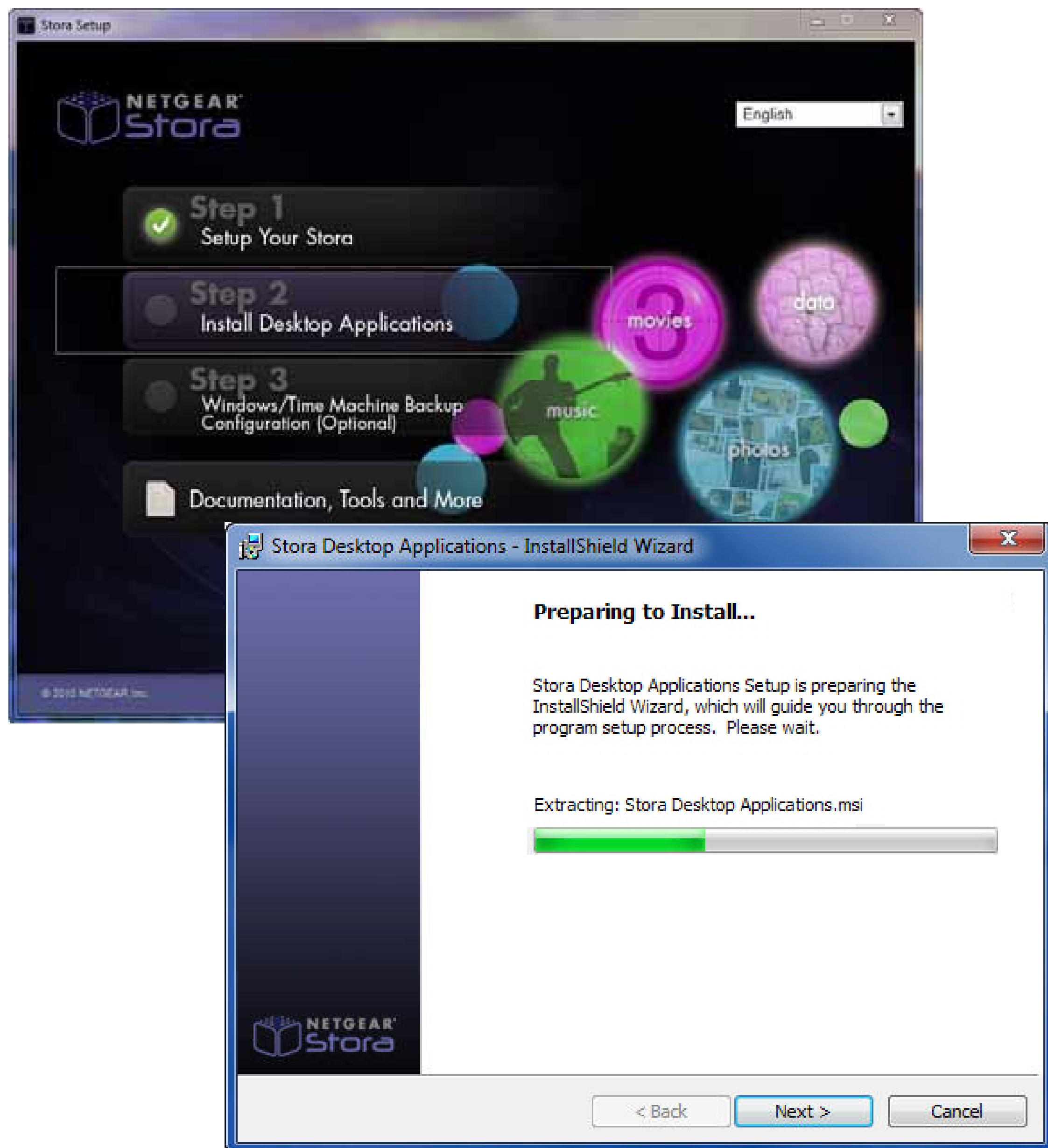
# Installera programvaran

NETGEAR Stora levereras med programvara för att hantera och administrera enheten. När du har slutfört den inledande konfigurationen av din Stora kan du installera de här programmen.

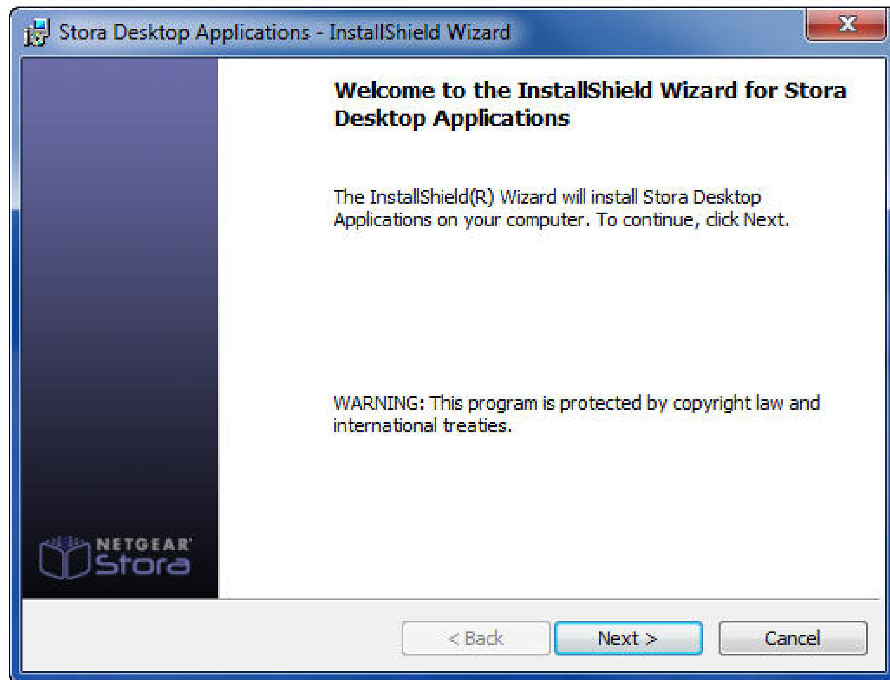
### Så här installerar du programvaran:

1. Klicka på **Step 2: Install Desktop Applications** (steg 2: installera programvaran).

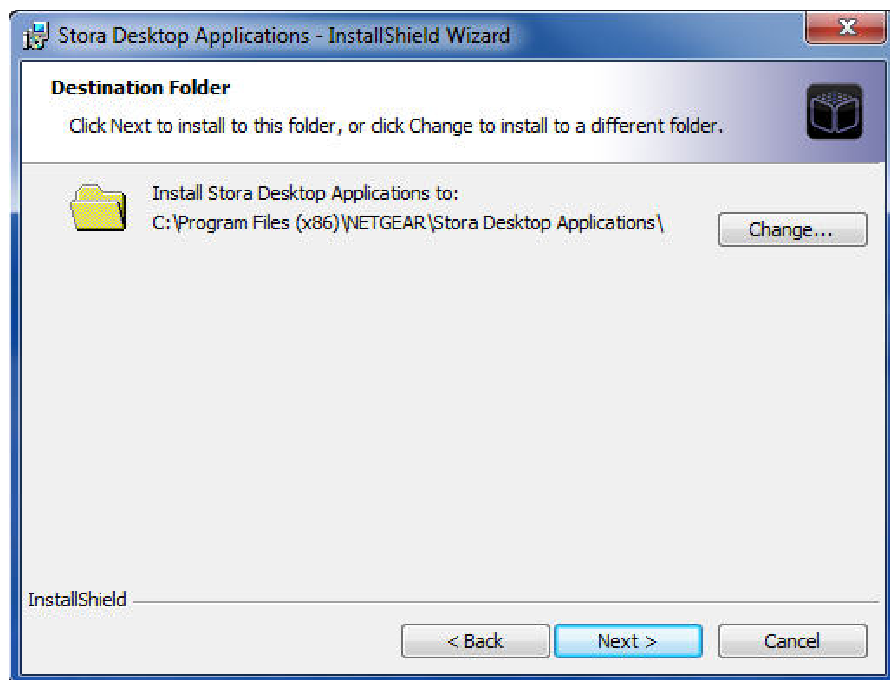
   Installationsguiden visas.



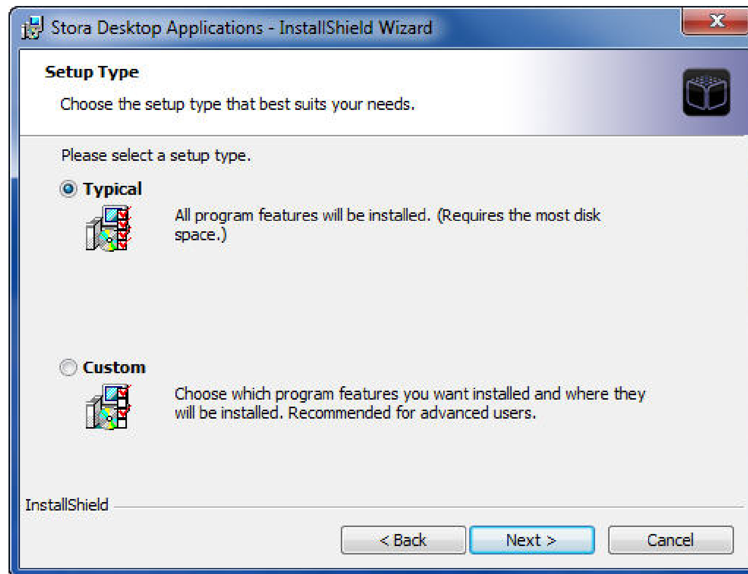
2. Fortsätt installationen genom att klicka på **Next** (nästa) på skärmen **Welcome** (välkommen).




3. På skärmen **Destination** (mål) kan du antingen godkänna standardmålplatsen eller ändra sökväg. Fortsätt installationen genom att klicka på **Next** (nästa).

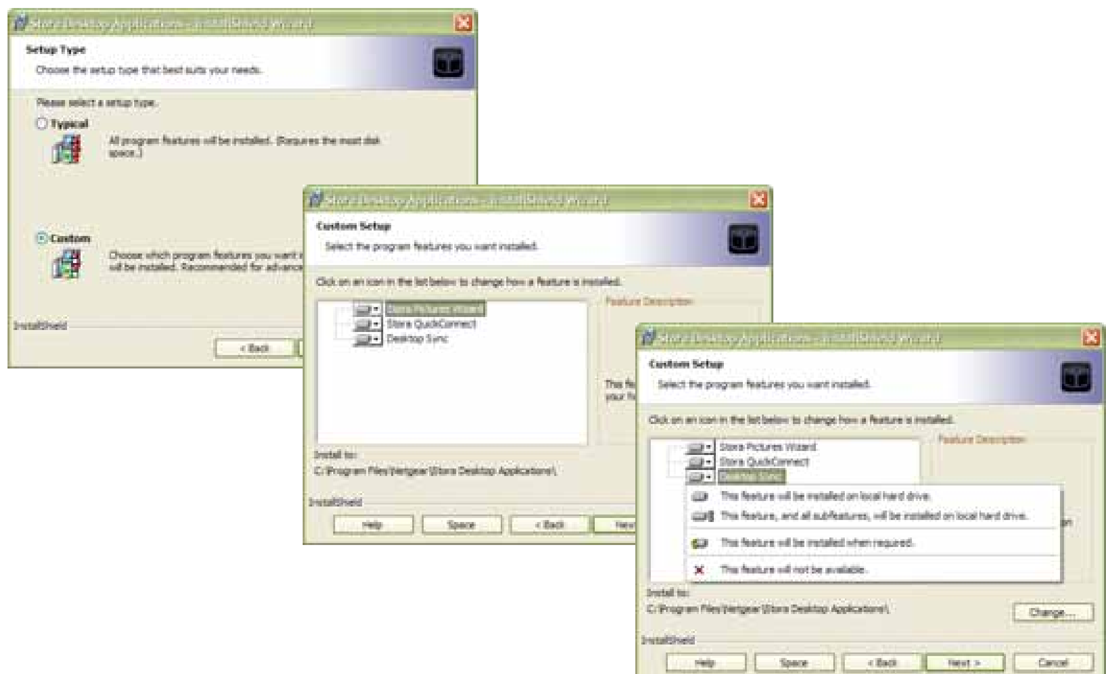


4. Välj ett alternativ på skärmen **Setup Type** (installationstyp) och fortsätt installationen genom att klicka på **Next** (nästa)
   - **Typical** (vanlig). Det här är det rekommenderade installationsalternativet.
   - **Custom** (anpassad). Välj själv vilka program du vill installera.

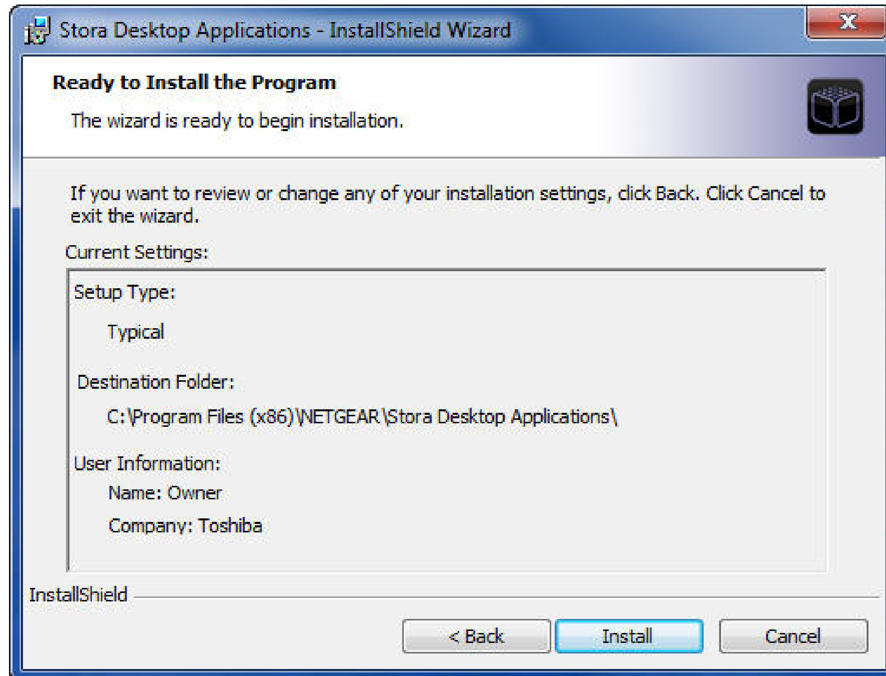



---

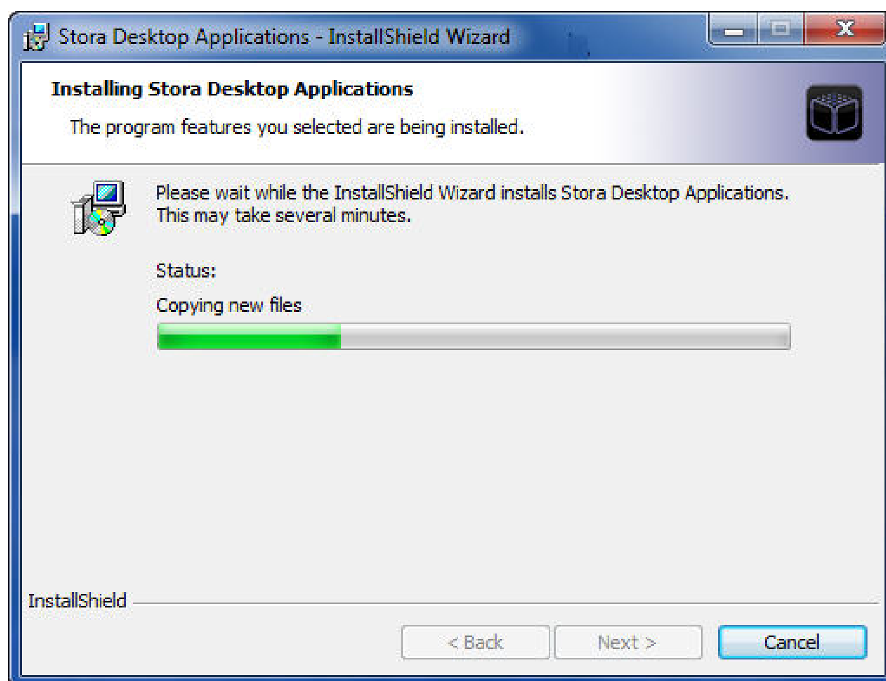
**Anpassade installationsalternativ**



5. Kontrollera inställningarna på skärmen **Ready to Install the Program** (klart för programinstallation) och fortsätt sedan installationen genom att klicka på **Install** (installera).



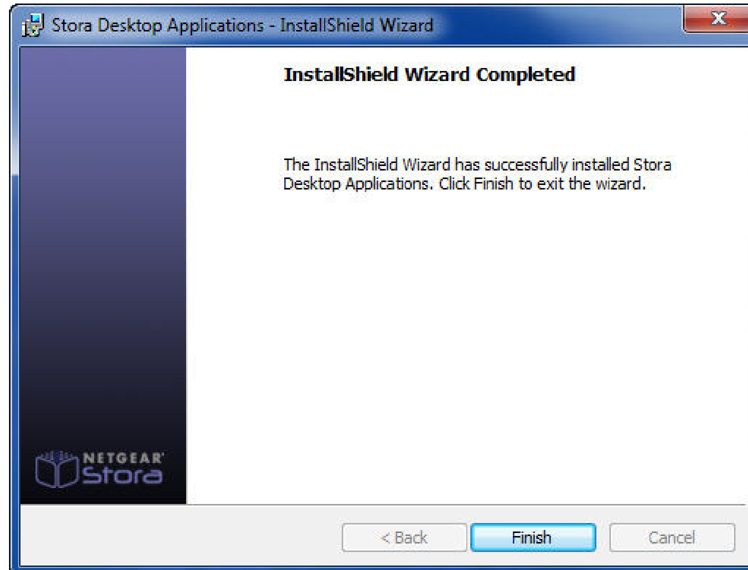

6. När programmen har installerats fortsätter du installationen genom att klicka på **Next** (nästa).



7. Fortsätt installationen genom att klicka på **Finish** (slutför) på skärmen **InstallShield Wizard Completed** (installationsguiden slutfördes).

   En bockmarkering indikerar att programmen installerades utan fel.

   Avsluta installationen genom att klicka på **Exit** (avsluta), klicka på **Step 3** (steg 3) om du vill schemalägga och konfigurera säkerhetskopiering eller klicka på **Documentation, Tools, and More** (dokumentation, verktyg och mer) om du vill visa ytterligare alternativ.






# Alternativ för säkerhetskopiering

NETGEAR Stora kan användas med Windows Backup och Time Machine Backup.

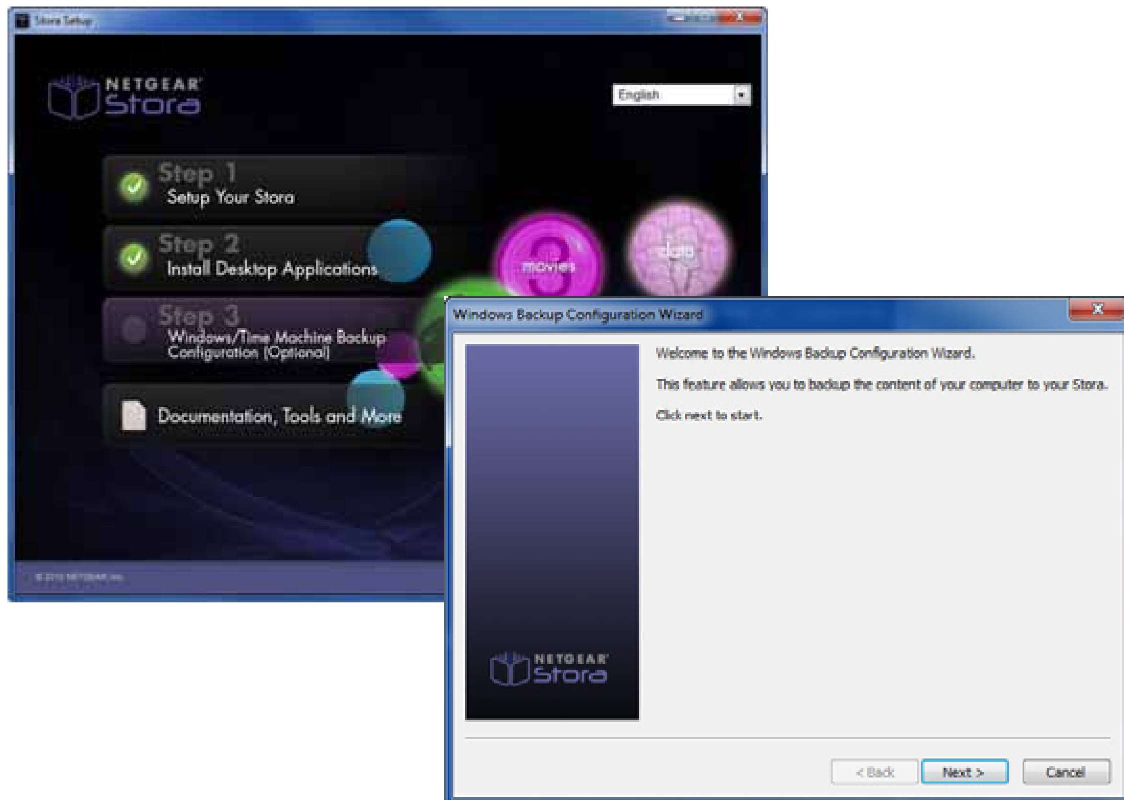
Om du vill konfigurera säkerhetskopiering utan cd-skivan läser du *Säkerhetskopiera datorer* på sidan 116.

## Time Machine eller Windows Backup

### Så här konfigurerar du säkerhetskopiering:

1. **Klicka på Step 3: Windows/Time Machine Backup Configuration (steg 3: konfigurera säkerhetskopiering med Windows/Time Machine) på *resurs-cd:n*.**

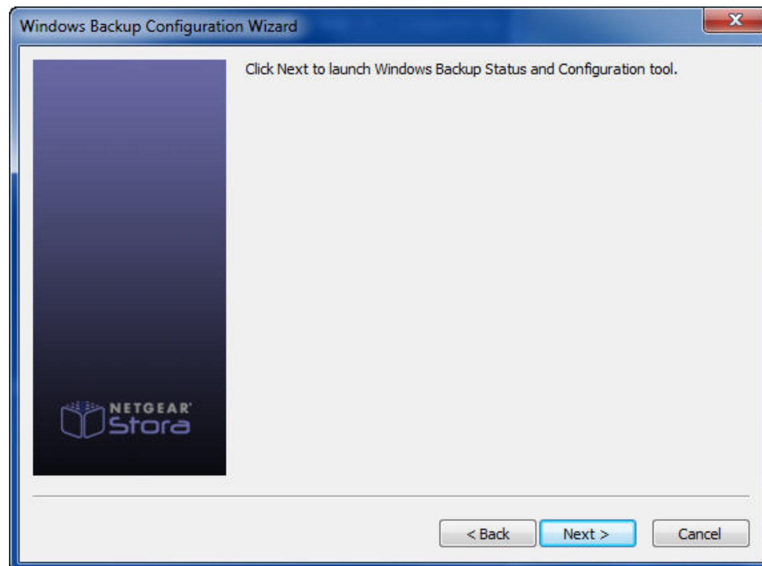
   Guiden Backup Configuration (konfigurera säkerhetskopiering) visas. Klicka på **Next** (nästa).



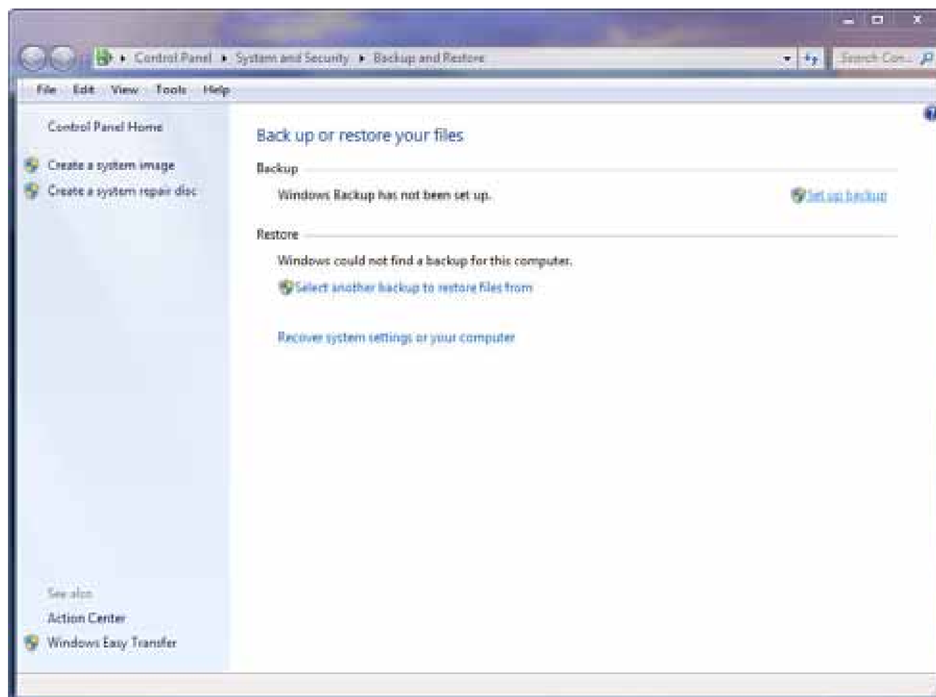
2. **Ange din Stora-information och fortsätt konfigureringsprocessen genom att klicka på Next (nästa)**.

3. **Aktivera funktionen för säkerhetskopiering och ange ett lösenord.**
   a. Se till att kryssrutan **Activate Windows Backup Feature** (aktivera säkerhetskopieringsfunktionen i Windows) är markerad.
   b. Skapa och ange ett lösenord. Det här är inte samma kontoinformation som för Stora. Skriv ner den här informationen så att du inte glömmer den.
   c. Fortsätt konfigureringsprocessen genom att klicka på **Next** (nästa).

4. **Klicka på Next (nästa) så startar verktyget för status och konfigurering av säkerhetskopiering i Windows.**




5. **Säkerhetskopiera eller återställ dina filer.**
   a. Klicka på länken **Set up backup** (konfigurera säkerhetskopiering) i avsnittet **Backup** (säkerhetskopiera) och följ instruktionerna.
   b. Klicka på ett alternativ i avsnittet **Restore** (återställ) och följ instruktionerna.



# Åtkomst till din Stora

Du kan få åtkomst till din Stora på flera olika sätt. Beroende på var du befinner dig kan du använda någon av följande, eller alla, metoder för åtkomst till din Stora.

## Åtkomst via webbläsare

Det enklaste sättet att använda din Stora är att gå till *http://www.mystora.com* och där ange namnet på din Stora, ditt inloggningsnamn och lösenord. Du dirigeras automatiskt till din lokala anslutning. När du är ansluten lokalt skickas inga data längre över internet.

## Åtkomst via lokalt nätverk

När du använder vanliga nätverksverktyg (t.ex. My Network Places (mina nätverksplatser)) så kommer alla system som är anslutna till nätverket att känna igen Stora som en dator i din arbetsgrupp. Du har åtkomst till Storas webbgränssnitt från det lokala nätverket på adressen http://IP-adress

Om din Stora-adress exempelvis är 10.0.0.10 anger du följande i webbläsaren: **http://10.0.0.10**

## Åtkomst via Stora-agenten

Stora-agenten är en lokal klient som installeras på antingen PC eller Mac, och som du öppnar med hjälp av ikonen i statusfältet. Under installationen skapas även en genväg till klienten på ditt skrivbord. Det går inte att använda agenten för fjärråtkomst. Mer information finns i *Kapitel 4, Stora-agenten*.

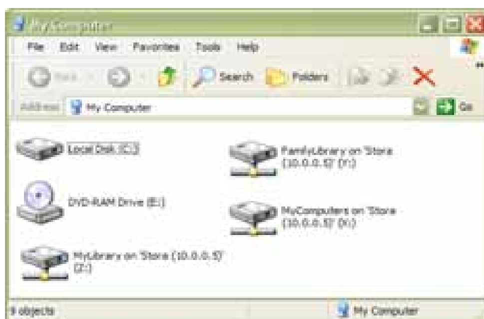






## Åtkomst via avbildade enheter

I Windows avbildar Stora-agenten automatiskt tre enhetsbokstäver (x, y och z) för nätverksdelningar i Stora. Tack vare det har du ett lättanvänt gränssnitt där du kan dra och släppa objekt, och som alltid är tillgängligt i fönstret My Computer (den här datorn).



# Fjärråtkomst

Du har åtkomst till Stora-data över internet via valfri webbläsare, så du kan ta med dig en bärbar dator med funktioner för trådlösa nätverk och använda dina data hemma säkert över internet. Om du vill få fjärransluten åtkomst till din Stora öppnar du en webbläsare och anger *http://www.mystora.com* i adressfältet.

### Så här får du fjärråtkomst till din Stora:

1. Gå till *http://www.mystora.com* och logga in på din Stora-enhet.
   a. Ange det Stora name (Stora-namn) du valde när du installerade enheten.
   b. Ange det User name (användarnamn) du skapade under installationen.
   c. Ange det Password (lösenord) du skapade under installationen.
2. Klicka på **Sign In** (logga in).




Du kan dela och överföra filer via enhetsgränssnittet, men du kan bara dela specifika standardmappar över internet. Med en premiumprenumeration får du tillgång till fler alternativ för fjärråtkomst, som utökade behörigheter och bättre mappåtkomst.

# Documentation, Tools and More (dokumentation, verktyg och mer)

Under installationen av Stora får du tillgång till dokumentation och annan information om hur du använder din Stora.




## Registrera din Stora

När du har installerat enheten letar du upp serienumret på baksidan av din Stora och använder det till att registrera produkten på *http://www.NETGEAR.com/register*.

## Dokumentation

Det finns en länk till användarhandboken för din Stora på den *resurs-cd* som levererades med produkten. Du kan också besöka följande adress: *http://documentation.netgear.com/ms200/enu/202-10540-01/index.ht*.




## Support för Stora

Mer information om Stora finns på följande adresser:

- *http://support.netgear.com/app/products/list/p3/779*
- *http://support.netgear.com/app/answers/list/kw/stora*




## Teknisk support

Du måste registrera din enhet innan du kan använda NETGEAR:s telefonsupporttjänst.

Vanliga frågor och svar och garantiinformation finns på adressen *http://support.netgear.com/app/answers/detail/a_id/12027/kw/stora*.

# Återställa din Stora

På *resurs-cd:n* finns ett återställningsalternativ. Du kan behöva återställa ditt Stora-system om du glömmer ditt användarnamn eller lösenord.

## Återställa från resurs-cd:n

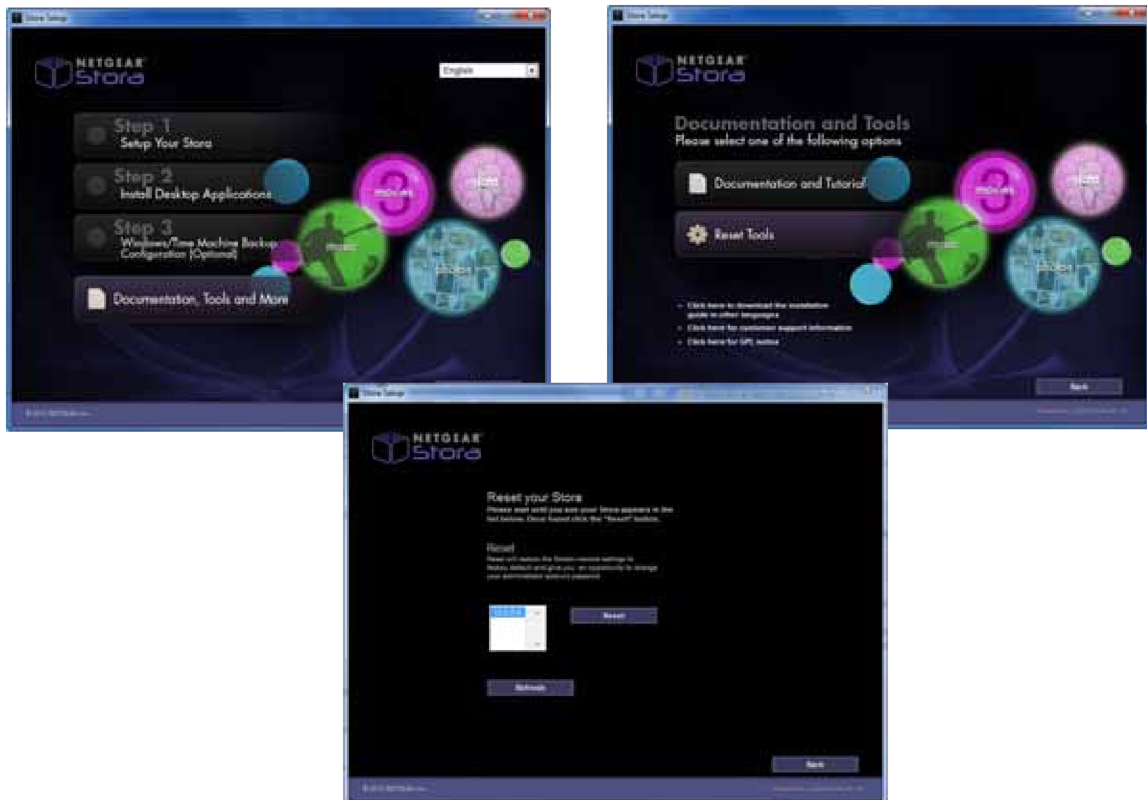
När du återställer din Stora från *resurs-cd:n* tar du inte bort data från disken, men du måste återskapa samma inloggningsnamn och lösenord efter återställningen om du ska få tillgång till data i privata mappar.

### Så här återställer du från *resurs-cd:n*:

1. Sätt i din *resurs-cd* för Stora och öppna mappen.

   Du behöver inte avinstallera programvaran innan du återställer systemet.

2. Klicka på **Documentation, Tools and More** (dokumentation, verktyg och mer).
3. Klicka på knappen **Reset Tools** (återställningsverktyg) och välj något av följande alternativ:
   - **Reset** (återställ). Klicka på det här alternativet om du bara har ett Stora-system.
   - **Refresh** (uppdatera). Klicka på det här alternativet om du har fler än en Stora i systemet. Du kan då uppdatera önskad enhet.



# Fabriksåterställning

**Så här återställer du enhetens fabriksinställningar:**

1. Stäng av din Stora, sätt på den igen och vänta 10 sekunder.
2. Leta rätt på den röda återställningsknappen på baksidan av Stora-enheten.
3. Använd ett smalt objekt, t.ex. ett gem, tryck på återställningsknappen och håll den intryckt medan startprocessen fortsätter, åtminstone i 30 sekunder.

   Under den här processen kommer den blå lampan att blinka ungefär var 5:e sekund.

4. Släpp återställningsknappen när lampan har blinkat 6 gånger. Den blå lampan släcks och disklamporna kommer att lysa orange.

   Enheten begär sedan ett DHCP-lån och försöker att hämta en IP-adress.

   - Om enheten lyckas hämta en IP-adress lyser även disklampa 2 orange i 1 sekund.
   - Om enheten inte får någon IP-adress tilldelad lyser lamporna i följande mönster, och återställningsprocessen stoppas:
     - Strömlampan släcks.
     - Lamporna för disk 1 och disk 2 blinkar 3 gånger tillsammans.
     - Alla lampor släcks.

   När nätverket är aktivt startar återställningsprocessen. Under den här processen lyser lamporna på följande sätt:

   - Strömlampan släcks.
   - Lamporna för disk 1 och disk 2 turas om att lysa och släckas.

   Med en snabb anslutning tar återställningsprocessen ungefär 4 till 5 minuter.

   När fabriksåterställningen är slutförd sker följande:

- Om återställningen lyckades lyser samtliga lampor i 5 sekunder, och sedan startas enheten om som vanligt.
- Om återställningen misslyckades blinkar båda disklamporna samtidigt och återställningsprocessen stoppas.

# Stora-agenten

4

I det här kapitlet behandlas följande ämnen om Stora-agenten:

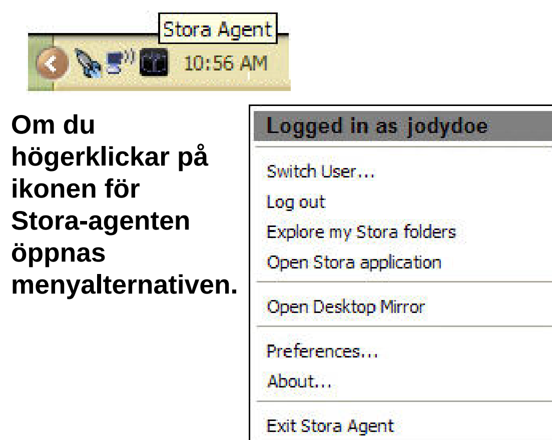
- **Om Stora-agenten**
- **Menyalternativ för Stora-agenten**
- **Ansluta en skrivare**

# Om Stora-agenten

Stora-agenten är en lokal klient som körs i bakgrunden, och som du kan använda till att utforska mappar, snabbt öppna Stora-program och Desktop Mirror eller kontrollera om det finns uppdateringar. Du kan själv välja i vilket system du vill installera agenten så länge det är anslutet till Stora.

**Obs!** Stora-agenten fungerar för närvarande inte i Windows 7.

Ikonen för Stora-agenten finns i aktivitetsfältet (PC) eller i dockan (Mac), och i vanliga fall visas den när du startar din dator. Om du högerklickar på ikonen för **Stora-agenten** visas menyalternativen. Menyn innehåller alternativ för att utforska Stora-mappar, öppna Stora-program och att öppna Desktop Mirror.




**Om du högerklickar på ikonen för Stora-agenten öppnas menyalternativen.**

Med alternativet Preferences (inställningar) kan du kontrollera om det finns uppdateringar till programvaran. En del alternativ är olika beroende på om du använder PC eller Mac. Exempelvis är det bara PC-menyn som innehåller information om inloggningsstatus, och de alternativ för in- och utloggning som visas på bilden.

**Obs!** Stora-agenten kan endast användas lokalt. Om du vill ha fjärråtkomst till din Stora måste du logga in genom att gå till *www.mystora.com*.

## Starta Stora-agenten

Stora-agenten visas automatiskt när du startar din dator. Om du avslutar Stora-agenten försvinner ikonen från aktivitetsfältet, och du kan inte använda den förrän du startar om agenten.

### Starta Stora-agenten på en PC

När du ska starta Stora-agenten på en PC väljer du **Start > Alla program > NETGEAR > Stora Desktop Applications > Stora Agent > Stora Agent**.

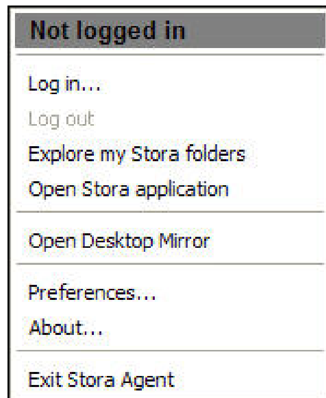
### Starta Stora-agenten på en Mac

När du ska starta Stora-agenten på en Mac startar du Finder, bläddrar till **Applications > Stora Desktop Applications** (program > Stora-program) och startar **Stora Agent** (Stora-agenten).

# Menyalternativ för Stora-agenten

## Not logged in/Logged in as (inte inloggad/inloggad som)

Etiketten överst på menyn anger vem som är inloggad på Stora för tillfället, eller om ingen är inloggad. Det här menyalternativet visas bara på PC.

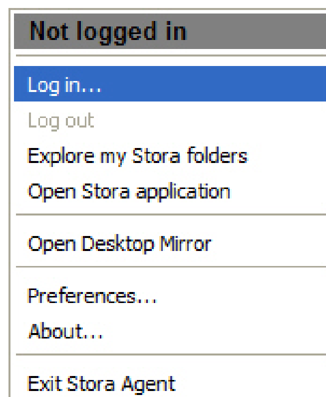


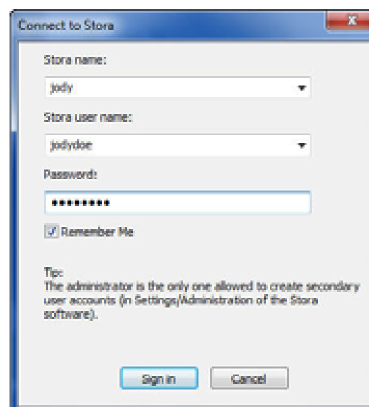




## Log in... (logga in)

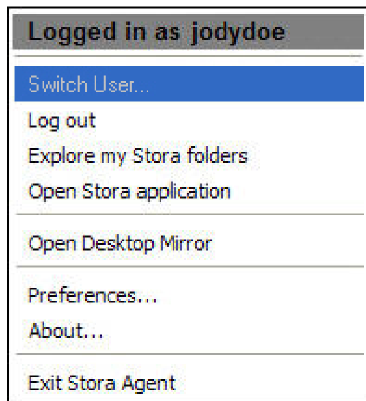
Använd menyalternativet **Log in** (logga in), välj din Stora och ange användarnamn och lösenord. Om du markerar alternativet **Remember Me** (kom ihåg mig) sparas ditt lösenord till nästa gång du loggar in. Om inloggningen lyckas öppnas serverfönstret med åtkomst till de mappar du har tillgång till. Det här menyalternativet visas bara på PC.

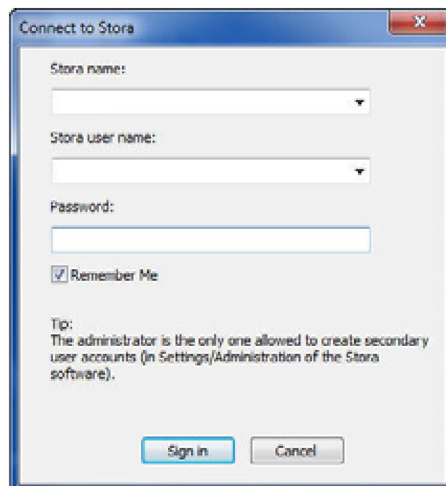


## Switch User (växla användare)

Om någon är inloggad på Stora kan du använda menyalternativet Switch User (växla användare) till att logga ut den aktuella användaren och logga in en annan användare. Det här alternativet är inte tillgängligt om ingen är inloggad i systemet. Det här menyalternativet visas bara på PC.




## Log Out... (logga ut)

Använd menyalternativet **Log Out** (logga ut) till att stänga den aktuella anslutningen till Stora. Ta för vana att logga ut så att inte andra användare får åtkomst till dina album och MyLibrary-mappar. Om du vill logga in igen väljer du **Log in...** (logga in) och anger användarnamn och lösenord igen. Det här menyalternativet visas bara på PC.

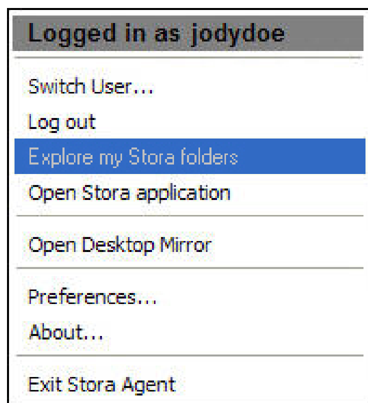


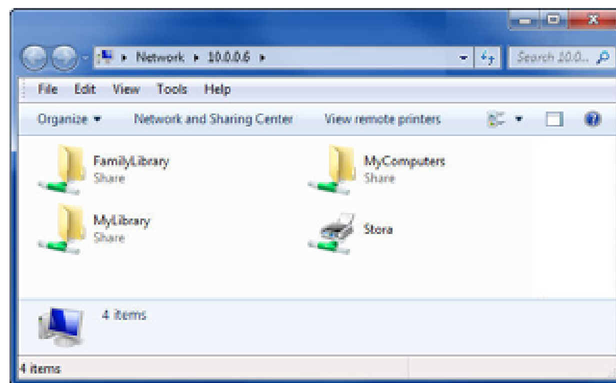
# Utforska mina Stora-mappar

Med hjälp av Stora-mappar kan du använda Utforskaren i Windows eller Finder i Mac till att arbeta med innehåll på din Stora. På så sätt kan du hantera dina filer i en välbekant miljö och dessutom överföra filer som är större än 2 GB.

Om du inte redan är inloggad får du en uppmaning att logga in, och sedan öppnas antingen Utforskaren i Windows eller Finder i Mac. Mapparna FamilyLibrary, MyLibrary och MyComputers visas på en nätverksenhet. Mapparna är tillgängliga oavsett om Stora finns lokalt i hemnätverket eller om anslutningen sker över internet.

**Obs!** Om din åtkomst är blockerad visas inte de här mapparna.




## *Visa Stora-mappar*

Högerklicka på ikonen för **Stora-agenten** och välj **Explore my Stora folders** (utforska mina Stora-mappar). Om du ombeds att göra det anger du ditt Stora-namn, användarnamn och lösenord. Klicka sedan på **Sign in** (logga in). Mapparna visas på en nätverksenhet i Utforskaren i Windows eller Finder i Mac.

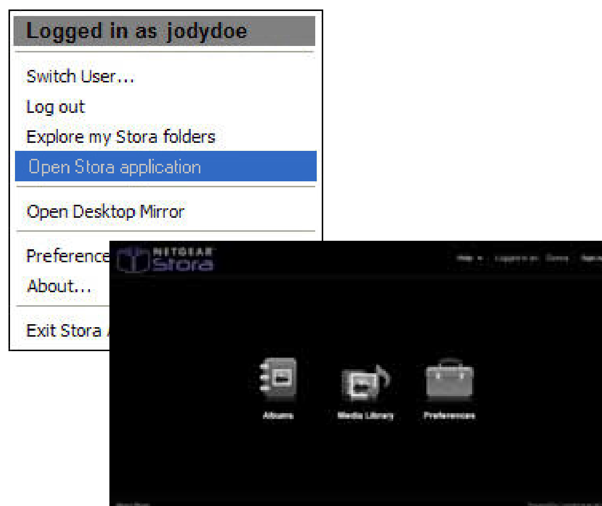
### Så här visar du Stora-mappar:

1. På en PC väljer du **Start > Alla program > NETGEAR > Stora**.
2. På en Mac startar du Finder, bläddrar till **Applications > Stora Desktop Applications** (program > Stora-program) och klickar på genvägen **Smart Folder** (smart mapp).

## Öppna Stora-programmet

Du kan använda menyalternativet **Open Stora application** (öppna Stora-programmet) som ett snabbt och enkelt sätt att få åtkomst till funktioner, hantera ditt innehåll och administrera inställningar med hjälp av en webbläsare.

När du startar Stora-programmet från agenten öppnas din webbläsare, du blir ombedd att logga in (om du inte redan är inloggad) och därefter visas startskärmen för Stora-programmet. På den här skärmen har du åtkomst till mappar i mediebiblioteket, du kan visa album, ange inställningar och använda premiumfunktioner om du prenumererar på sådana.




Med Stora är ditt innehåll alltid tillgängligt i välbekanta vyer för filer och mappar, som de som används i Utforskaren i Windows och Finder i Mac. Det här alternativet är tillgängligt oavsett om Stora finns lokalt i hemnätverket eller om du ansluter via fjärråtkomst över internet. Mer information finns i *Kapitel 5, Stora-programmet*.

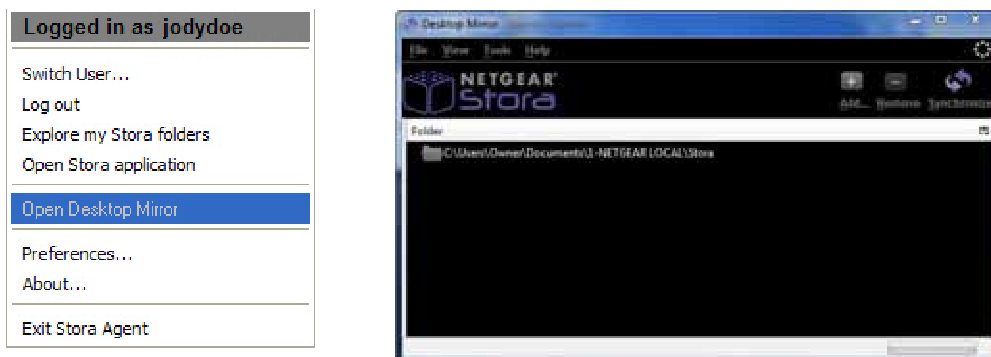
## Öppna Desktop Mirror

Med Desktop Mirror kan du säkerhetskopiera filer på PC- och Mac-datorer i hemnätverket till Stora. Med programmet Desktop Mirror kan du säkerhetskopiera valda mappar regelbundet.

Använd menyalternativet Open Desktop Mirror (öppna Desktop Mirror) till att starta programmet Desktop Mirror och att säkerhetskopiera valda mappar. Du kan använda Desktop Mirror till att automatiskt säkerhetskopiera filer och mappar från valfri dator i hemnätverket till Stora.

Med en standardprenumeration för Stora kan du säkerhetskopiera så länge datorn finns i samma hemnätverk som Stora. Med en premiumprenumeration för Stora kan du säkerhetskopiera via fjärråtkomst över internet.

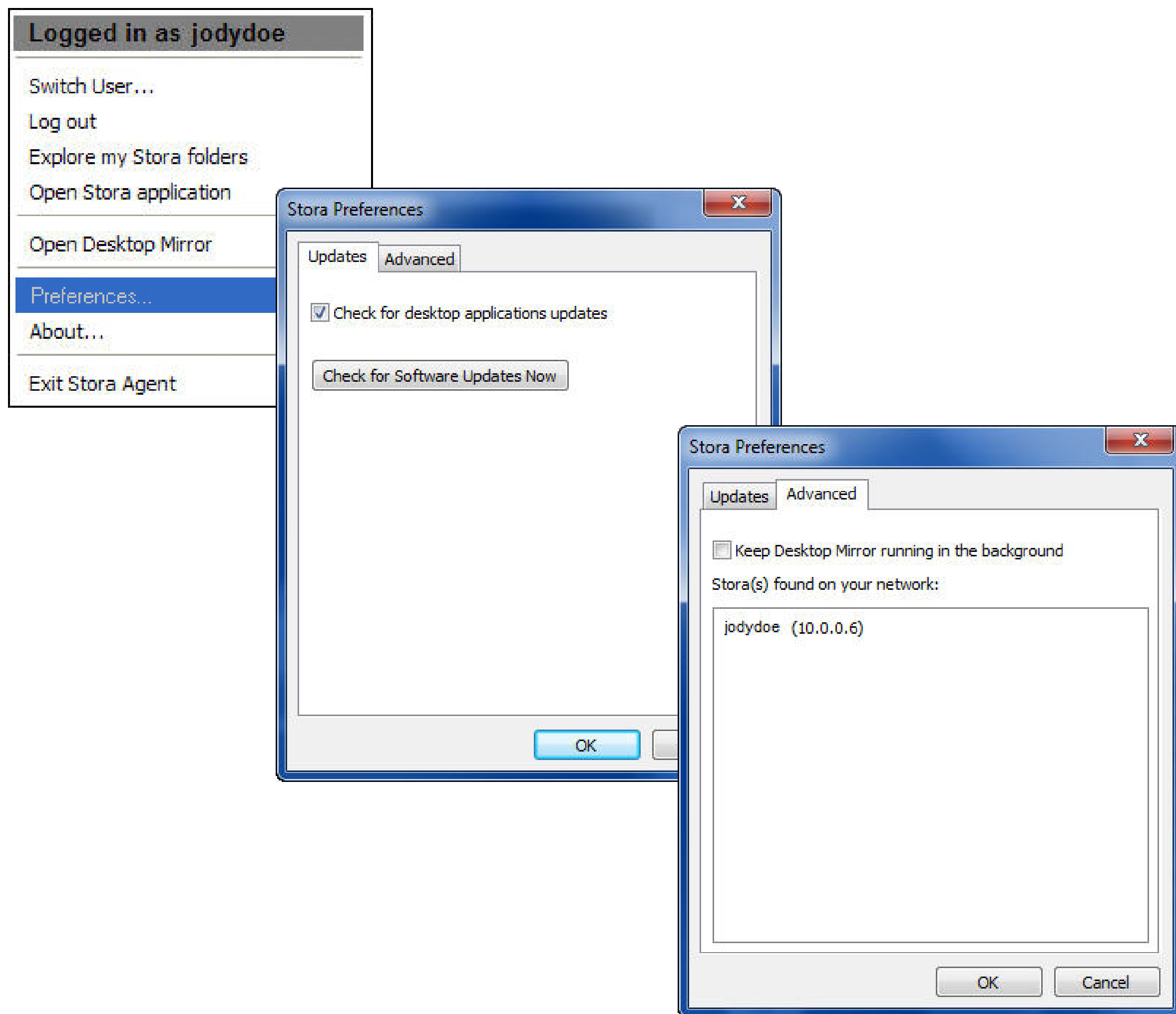
I *Kapitel 6, Desktop Mirror* finns mer information om att använda Desktop Mirror.



# Inställningar

Med menyalternativet Preferences (inställningar) för Stora-agenten kan du kontrollera om det finns uppdateringar av programvaran och visa namn och IP-adress för Stora i hemnätverket.

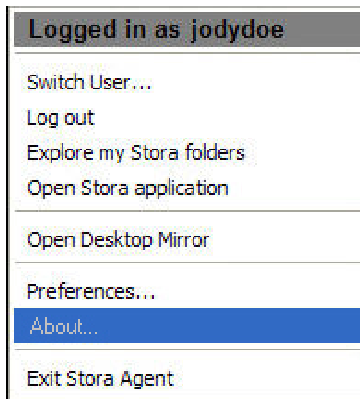
På fliken **Advanced** (avancerat) visas de Stora-enheter som kan identifieras i nätverket och du kan välja att fortsätta köra Desktop Mirror i bakgrunden.

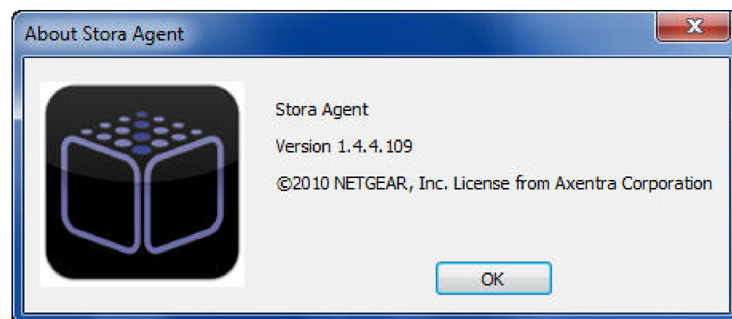



**Obs!** De **inställningar** som är tillgängliga i Stora-agenten är inte samma **inställningar** som finns i Stora-programmet. Mer information om inställningar i Stora-programmet finns i *Inställningar* på sidan 96.

## About (om)

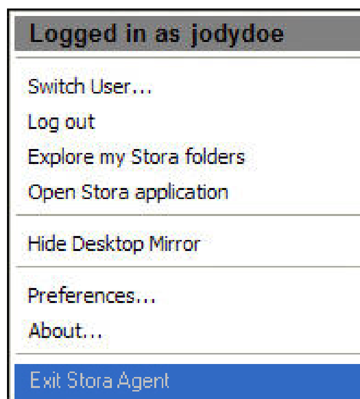
Med menyalternativet **About** (om) visar du vilken version av Stora-agenten som är installerad i systemet.




## Avsluta Stora-agenten

Med menyalternativet **Exit Stora Agent** (avsluta Stora-agenten) stänger du Stora-agenten och tar bort ikonen från aktivitetsfältet. Mer information om att starta Stora-agenten igen på Mac eller PC finns i *Starta Stora-agenten* på sidan 43.



# Ansluta en skrivare

Du kan ansluta en USB-skrivare till Stora och dela samma skrivare med alla datorer i hemnätverket. I allmänhet bör alla USB-skrivare som inte är flerfunktionsskrivare fungera tillsammans med Stora.

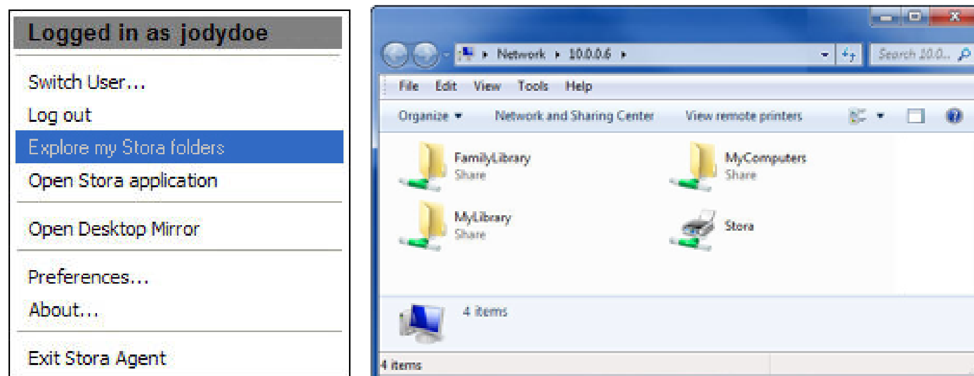
**Obs!** Flerfunktionsskrivare kan för närvarande inte användas.

Du kan också använda en hubb till att expandera USB-porten, så att du kan ansluta både en skrivare och andra USB-enheter. Det går för närvarande inte att ansluta flera skrivare.

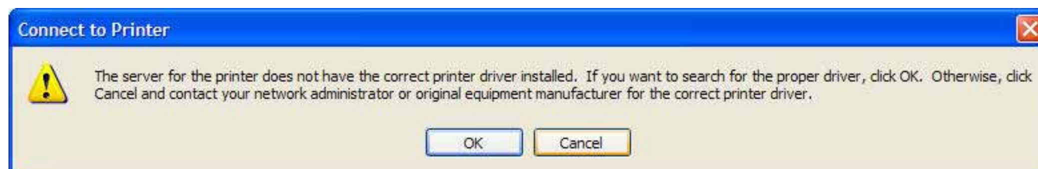
NETGEAR har inte någon uppdaterad lista med alla skrivare som kan användas, men du kan hitta användbar information i följande databas: *http://www.openprinting.org/printers*.

### Så här lägger du till en skrivare i en PC:

1. Anslut en USB-kabel från skrivaren till den Stora-aktiverade enheten, eller till en USB-hubb som är ansluten till enheten.
2. Logga in på Stora och välj **Explore my Stora folders** (utforska mina Stora-mappar) i agenten.



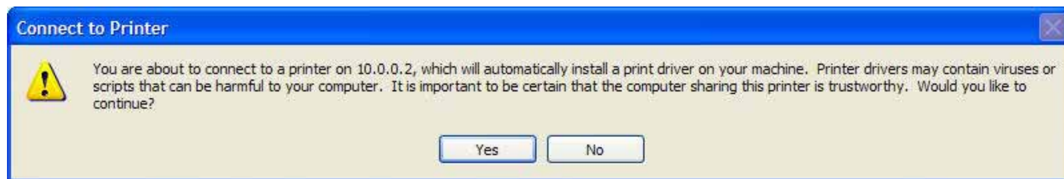

3. Dubbelklicka på ikonen för Stora-skrivaren. Följande meddelande visas:



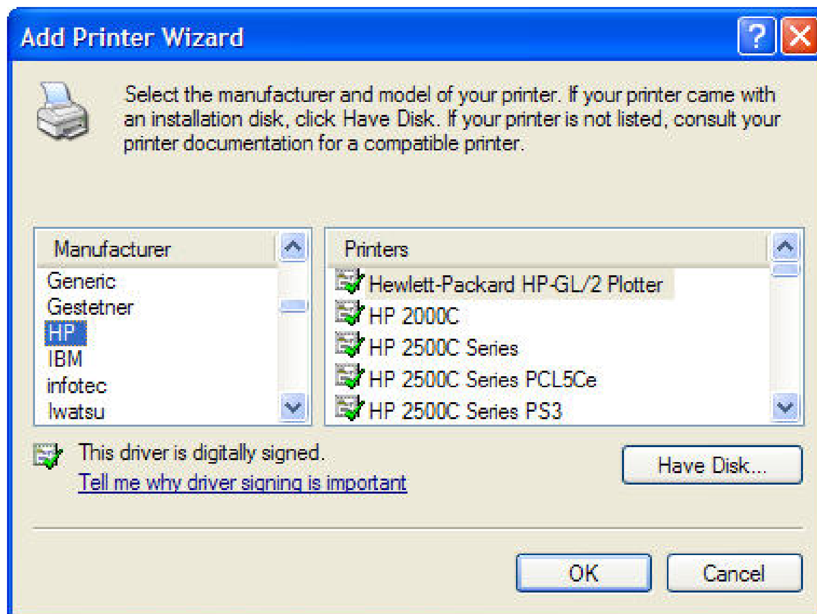

4. Klicka på **OK**.

**Obs!** Stora-ikonen visas bara om en skrivare är ansluten till USB-porten på din Stora.

5. Klicka på **OK** om du får följande meddelande:

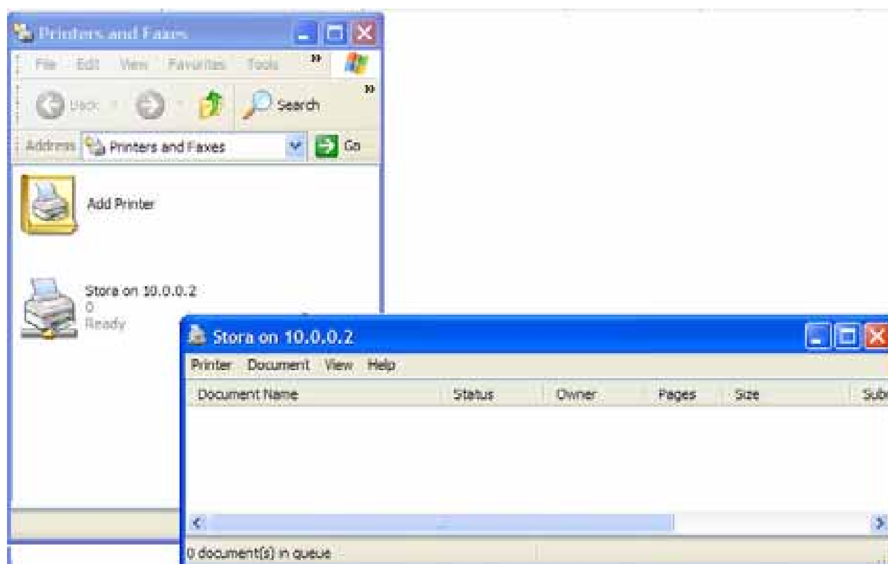



6. Använd Add Printer Wizard (guiden lägg till skrivare) till att läsa in skrivardrivrutinen.




7. Välj tillverkare och skrivarmodell och klicka sedan på **OK**.

   Skrivaren är nu tillgänglig via Stora. Du kan välja den i listan med skrivare genom att klicka på **Settings > Printer and Faxes** (inställningar > skrivare och fax).

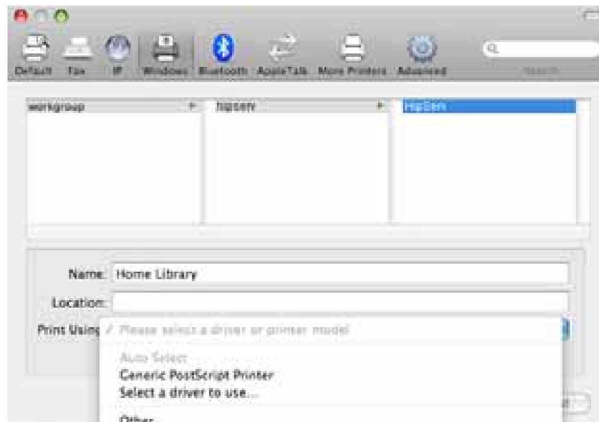


### Så här lägger du till en skrivare i en Mac:

1. Anslut en USB-kabel från skrivaren till den Stora-aktiverade enheten, eller till en USB-hubb som är ansluten till enheten.
2. Välj **System Preferences > Printer & Fax** (systeminställningar > skrivare och fax).



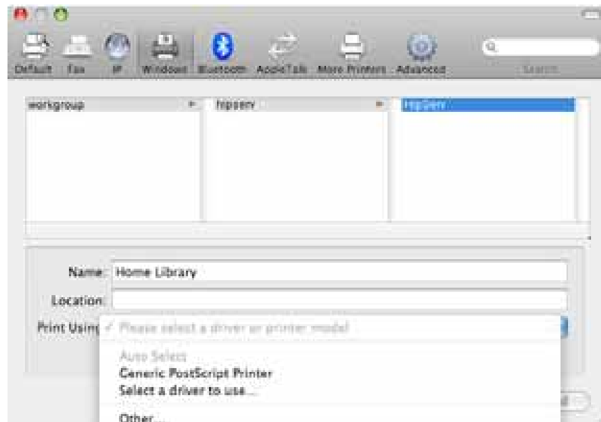

3. Lägg till en skrivare genom att klicka på plustecknet .




4. Klicka på **Windows** (fönster) och välj sedan **arbetsgrupp** och **Stora**.



5. Välj **Registered User** (registrerad användare), ange ditt användarnamn och lösenord och klicka sedan på **Connect** (anslut).




6. Välj skrivarmodellen i listan Print Using (skriv ut med) och klicka på **Add** (lägg till).
7. Första gången du skriver ut måste du ange användarnamn och lösenord.
   a. Ange användarnamn och lösenord.
   b. Markera alternativet **Remember this password in my keychain** (kom ihåg det här lösenordet i min nyckelkedja).
   c. Klicka på **Connect** (anslut).

   Nästa gång du skriver ut behöver du inte ange användarnamn och lösenord.

# 5. Stora-programmet

5

I det här kapitlet tar vi upp hur du använder vanliga funktioner i Stora-programmet.

# Om Stora-programmet

Stora-programmet körs i din webbläsare, och du kan använda det för åtkomst till dina mappar i mediebiblioteket, till att visa album och att ange inställningar. Stora-programmet är tillgängligt oavsett om du använder Stora lokalt i nätverket eller via fjärranslutning över internet. Stora-programmet fungerar på samma sätt oavsett vilken dator eller webbläsare du använder.

## Starta Stora-programmet

Du kan starta Stora-programmet på fyra olika sätt.

### *Från skrivbordet*

Dubbelklicka på ikonen **Navigate to My Stora (www)** (navigera till min Stora) på skrivbordet. Den här ikonen skapades under installationen.




### *Från Stora-agenten*

Högerklicka på ikonen för **Stora-agenten** i datorns nedre högra hörn och välj sedan **Open Stora application** (öppna Stora-programmet).




### *Från en webbläsare*

Öppna ett nytt webbläsarfönster och ange *http://www.mystora.com.*

### *Från startmenyn*

#### På en PC

Du startar Stora-programmet på en PC genom att välja **Start > Alla program > NETGEAR > Stora Desktop Applications > QuickConnect > Navigate to My Stora (www)**.

#### På en MAC

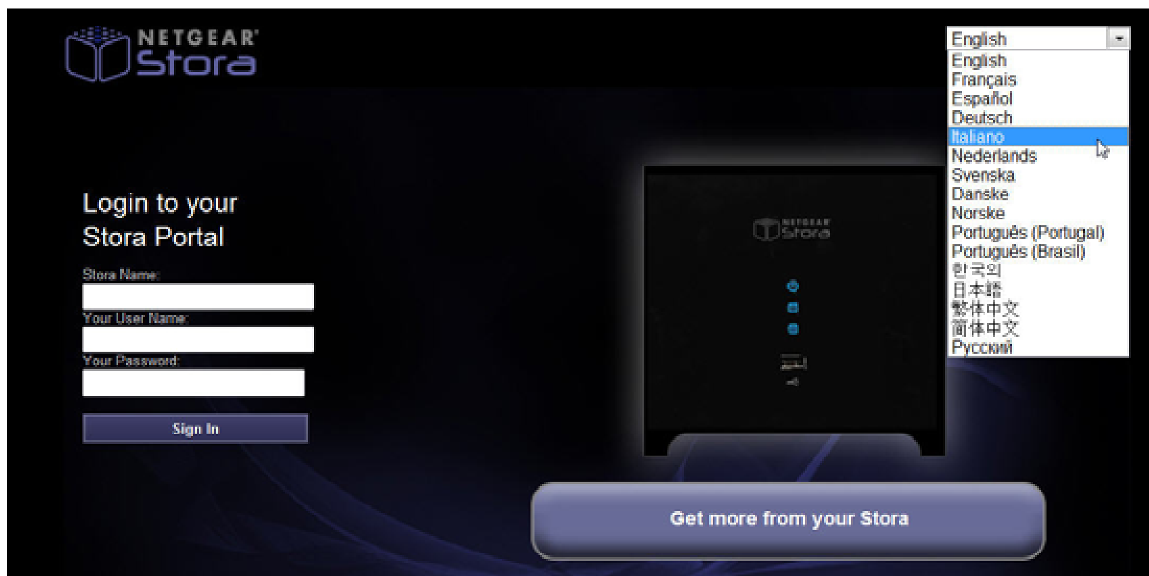
Du startar Stora-programmet på en Mac genom att starta Finder, bläddra till **Applications > Stora Desktop Applications** (program > Stora-program) och sedan klicka på genvägen **Smart Web** (smart webb).

## Logga in i Stora-programmet

När du startar Stora-programmet måste du logga in med den användarinformation du skapade när du först installerade Stora-systemet.

### Så här loggar du in:

1. Gå till *www.mystora.com*.
2. Välj språk. Din språkinställning kan redan vara angiven som standard.
3. Ange **Stora Name** (Stora-namn).
4. Ange **Your User Name** (ditt användarnamn).
5. Ange **Your Password** (ditt lösenord).
6. Klicka på knappen **Sign In** (logga in).



### *Erbjudande om premiumprenumeration*

På inloggningsskärmen har du möjlighet att uppgradera din prenumeration. Under den kostnadsfria provperioden på 30 dagar har du tillgång till alla premiumtjänster. Efter provperioden går premiumprenumerationen ut, och du har då inte tillgång till premiumfunktionerna förrän du uppgraderar din prenumeration.

Du får påminnelser om prenumerationen via e-post 7 dagar innan prenumerationen går ut, och sedan en daglig påminnelse när det återstår 5 dagar av provperioden. Om du väljer att inte uppgradera din prenumeration återgår den till en standardprenumeration.

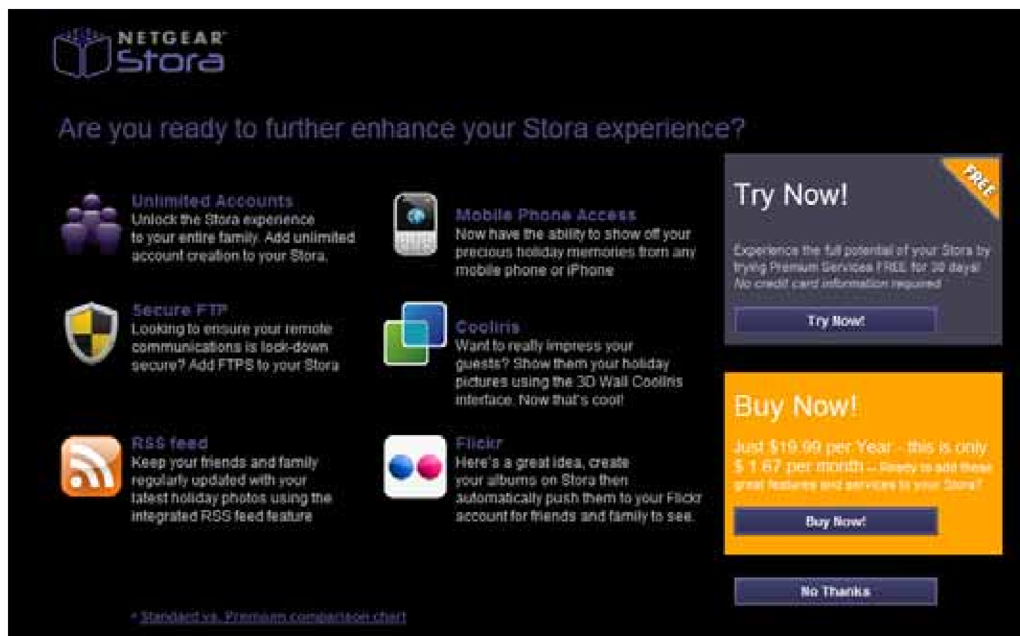
Information om att ange prenumerationsinställningar finns i *Premiumprenumeration på Stora* på sidan 109.

**Så här får du åtkomst till premiuminformation:**

1. Klicka på knappen **Get More From Your Stora** (få ut mer av din Stora) på inloggningsskärmen.
2. Granska fördelarna på skärmen.

   Klicka på länken **Standard vs. Premium Comparison Chart** (jämförelsediagram mellan standard och premium).
3. Välj något av alternativen **Try Now** (prova nu) eller **Buy Now** (köp nu).

   Du kan också komma tillbaka och göra det här valet senare.





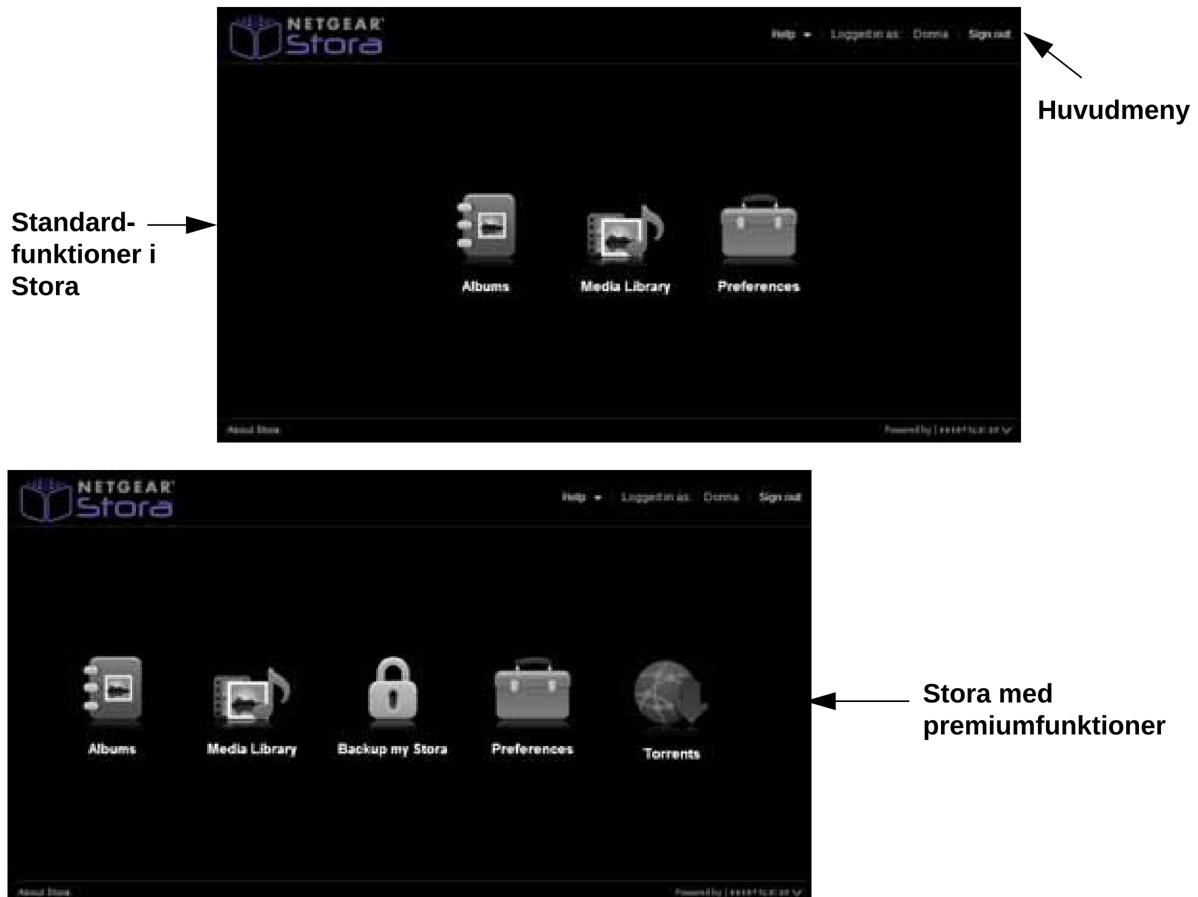

## Standard vs Premium features.

| Features | Standard | Premium |
|---|---|---|
| • Create your own Stora Name "yourname.mystora.com" | ✓ | ✓ |
| • User Accounts | 5 | Unlimited |
| • The coolest and most intuitive user interface | ✓ | ✓ |
| • Easily create themed media albums for remote access and sharing | ✓ | ✓ |
| • Easily connect to your Stora with Windows and Mac Desktop Applications at home | ✓ | ✓ |
| • Easily connect to your Stora with Windows and Mac Desktop Applications remotely | ✓ | ✓ |
| • Keep things private with secure personal libraries for each user | ✓ | ✓ |
| • Enjoy the convenience of a shared family media library | ✓ | ✓ |
| • Access and manage your Stora media libraries from anywhere | | ✓ |
| • Search through your media files (by filename, tag, and caption) | ✓ | ✓ |
| • Enjoy several media views such as list, thumbnail and shuffle | ✓ | ✓ |
| • Enjoy Coollris picture wall view | | ✓ |
| • Play your media to any UPnP-AV/UPnP DLNA and iTune compatible Media Players, PhotoFrames, PS3 and XBox360 within the home | ✓ | ✓ |
| • Share your digital media with digital photo frames and other RSS clients remotely | | ✓ |
| • PC and Mac to MyStora files synchronization | ✓ | ✓ |
| • Personal contacts manager for sharing | ✓ | ✓ |
| • Explore your Stora Folders from any PC or Mac at home | ✓ | ✓ |
| • Explore your Stora Folders from any PC or Mac from the Internet | | ✓ |
| • FTP | Standard | Standard and secured |
| • Access your Stora from your mobile phone or your iPhone | | ✓ |
| • Push your Stora photos to your Facebook account | ✓ | ✓ |
| • Push your Stora photos to your Flickr account | | ✓ |
| • External USB drives and printers support | ✓ | ✓ |
| • Windows Vista and Time Machine backup target support | ✓ | ✓ |

## Stora-programmets startskärm

När du har loggat in i Stora-programmet visas Storas startskärm. Från den här skärmen har du lokal åtkomst till områdena Albums (album), Media Library (mediebiblioteket) och Preferences (inställningar), och dessutom till menyn Help (hjälp) som innehåller länkar till *användarhandboken* och Storas support.

Du kan anpassa startskärmen genom att lägga till en bakgrundsbild. Se *Use as Home Background (använd som bakgrund på startskärmen)* på sidan 91.

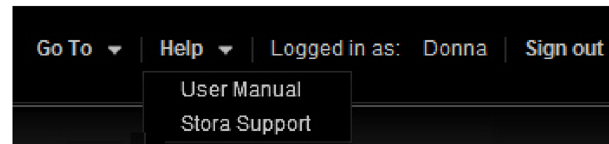


## *Huvudmeny*

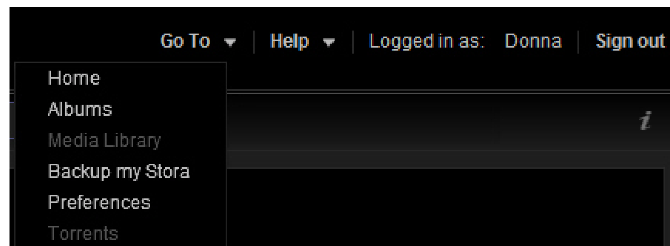
Huvudmenyn visas i det övre högra hörnet av startskärmen. I den visas ditt visningsnamn och via den får du åtkomst till hjälpen och kan logga ut från programmet.




På menyn **Help** (hjälp) har du åtkomst till användarhandboken och du kan ansluta direkt till Storas support.



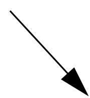

När du öppnar något av områdena i programmet visas menyn **Go To** (gå till) överst. På så sätt kan du växla mellan startskärmen och programområdena. Det område du befinner dig i visas i grått.

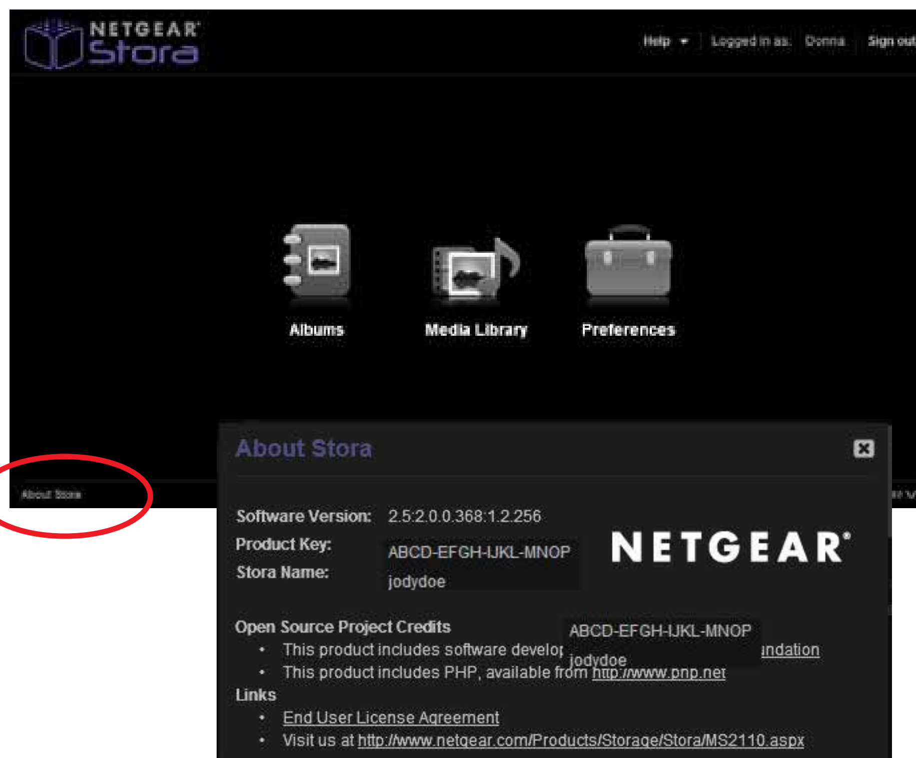



## *Om Stora*

I startskärmens nedre vänstra hörn finns länken **About Stora** (om Stora). Om du klickar på den här länken visas versionen av programvaran, din produktnyckel, namnet på din Stora-enhet och länkar till ytterligare information.

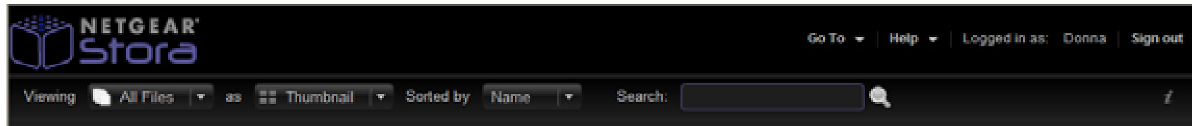
**Länken Om Stora**



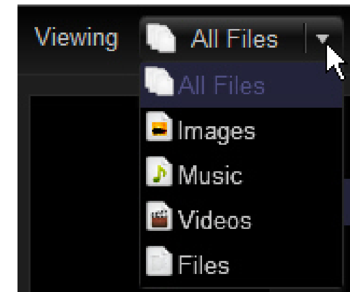


# Alternativ på menyraden

Längs skärmens överkant finns ytterligare alternativ att välja bland.

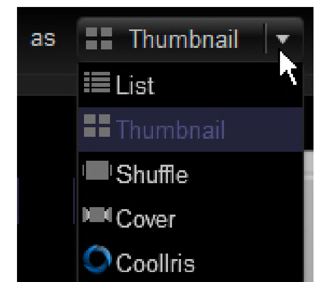



## *Visa filer - filtrera efter typ*




Du kan ange vilka filtyper du vill visa genom att filtrera dem. Om du vill filtrera filerna klickar du på listrutan Viewing (visar) och väljer **All Files, Images, Music, Videos** eller **Files** (alla filer, bilder, musik, video eller filer).

## *Ange visning*




När du anger visning anger du hur filerna i den aktuella mappen ska visas. Ange visning genom att välja **Thumbnail, List, Shuffle, Cover** eller **CoolIris** (miniatyrer, lista, bläddra, omslag eller CoolIris).

### List (lista)

Med listvisning visas filerna i en tabell. För varje fil visas filnamn, om filen har etiketter, rubrik, datum, filtyp och storlek. Om du placerar muspekaren över en fil i listvyn visas en pil som du kan använda till att öppna menyn för den.

### Thumbnail (miniatyrer)

Med miniatyrvisning visas en bild för varje fil och information om vad filen innehåller. Dessutom visas filnamn, storlek och rubrik. Om du placerar muspekaren över en fil i miniatyrvyn visas en alternativpil som du kan använda till att öppna menyn för den.

### Shuffle (bläddra)

Med bläddringsvisning visas en större bild för varje fil. Dessutom visas filnamn och rubrik. Du kan bläddra mellan filerna genom att klicka på bilden till vänster eller höger om den aktuella filen. Menyn visas inte i bläddringsvyn.

### Cover (omslag)

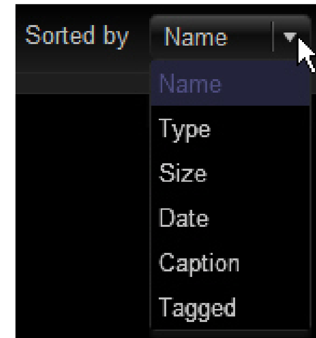
Med omslagsvisning visas dina mappar och filer så att du kan klicka dig genom alla foton och mediefiler en åt gången.

### CoolIris

Med coolIris-visning spelas ett bildspel upp. Det finns dessutom ett 3D-alternativ.

### *Sortera filer*

Du kan sortera dina filer med alternativen på menyn Sorted by (sortera efter). Du kan sortera efter:




- Namn (namn)
- Type (typ)
- Size (storlek)
- Date (datum)
- Caption (rubrik)
- Tagged (etiketter)

### *Söka efter filer och mappar*

När du söker efter filer och mappar kontrolleras alla mappar du har åtkomst till, och i resultatet visas de objekt som har rubrik, etiketter eller filnamn som matchar sökvillkoret.

#### Så här kör du en sökning:

1. Ange text i fältet Search (sök) och klicka på **sökikonen**.

   I avsnittet Files (filer) visas de filer som innehåller söktexten i antingen rubrik, etiketter eller filnamn. Dessutom visas de mappar som innehåller söktexten i mappnamnet. Söktermen är markerad i resultatet.

   Om du anger ett ord visas alla objekt där ordet ingår. Om du anger fler än ett ord gäller sökningen endast de objekt där alla ord ingår.

   När filerna visas kan du lägga till dem i ett album och dela dem med familj, vänner eller allmänheten. Se *Flytta en fil* på sidan 89 och *Lägga till etiketter* på sidan 89.

# Album

I album kan du gruppera relaterade bilder, musik, video och dokument från olika mappar. I området Albums (album) i Media Library (mediebiblioteket) visas de album du har skapat.

Från den här skärmen kan du och de personer du har givit behörighet visa ett bildspel eller hämta filer.

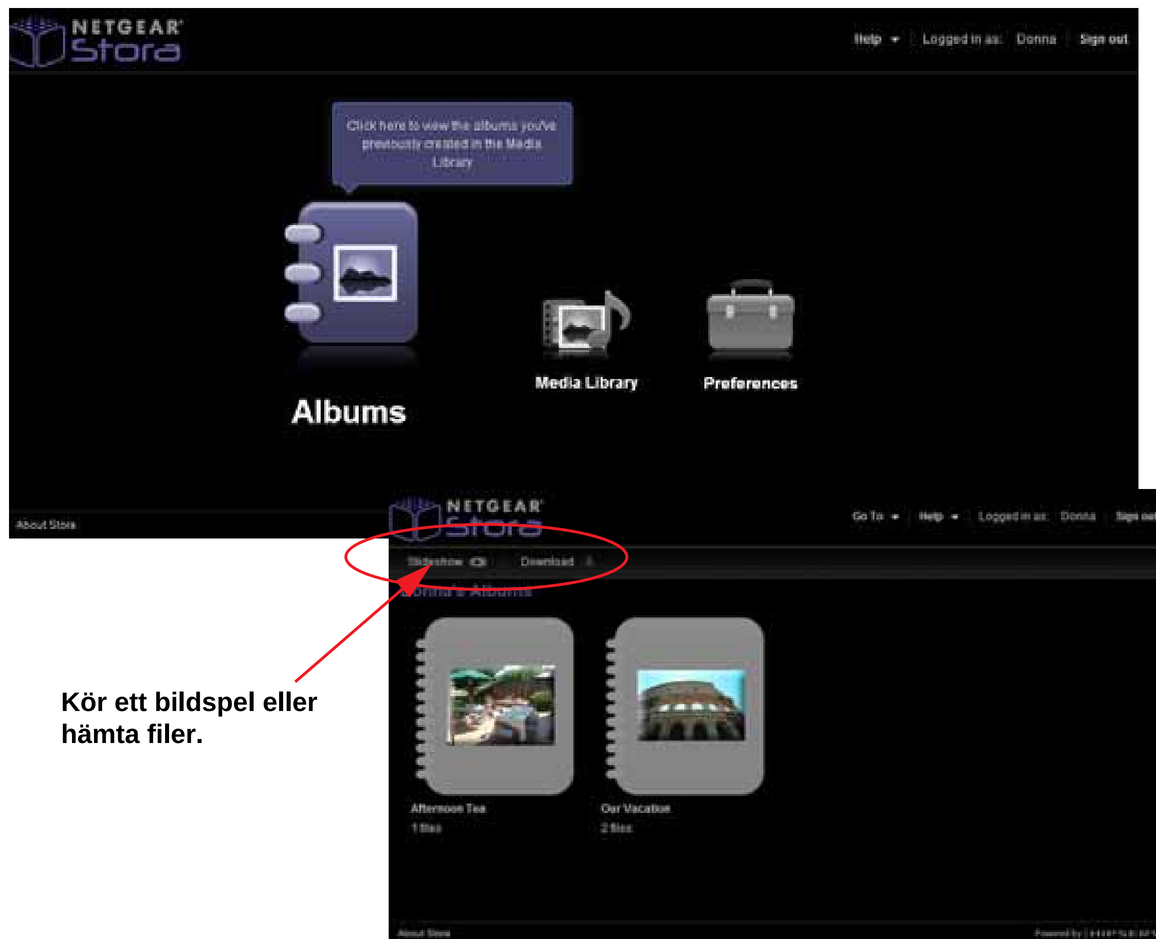
---

**Obs!** Själva albumen skapas och hanteras i området Media Library (mediebibliotek). Du hittar mer information under *Arbeta med album* på sidan 79.

---

## *Visa sidan Albums (album)*

Du visar dina album genom att välja **Albums** (album) från startskärmen för Stora-programmet. Om du befinner dig på någon annan skärm går du till huvudmenyn och väljer **Albums** (album).



### *Hämta en fil*

Albumet strömmar bilder, musik och video i komprimerat format i syfte att spara bandbredd och förbättra prestanda. Du kan konfigurera album så att de som visar dem kan hämta originalversioner av filerna med full upplösning. Det här är särskilt viktigt om albumet innehåller dokument eftersom sådana filer visas i albumet även om de inte kan öppnas. Om det ska gå att hämta filer markerar du alternativet **Allow downloads for this album** (tillåt att filer i det här albumet hämtas).

När du hämtar en fil hämtas den ursprungliga versionen av filen med full upplösning. Du kan antingen hämta alla filer i ett album från skärmen Albums (album) eller enskilda filer när du visar ett album.

#### Så här hämtar du alla filer i ett album från skärmen Albums (album):

1. Välj albumet och klicka på **Download** (hämta).

   Alla filer i albumet visas i ett fönster. Klicka på **Download** (hämta) bredvid den eller de filer du vill hämta. Beroende på dina webbläsarinställningar kan du antingen öppna filen, hämta den till en viss plats eller hämta den till standardkatalogen för hämtning.

2. Om du vill hämta en fil när du visar ett album väljer du filen genom att klicka på den.

   Du kan välja flera filer genom att hålla ned knappen **Ctrl** medan du klickar på dem. När du har valt filerna klickar du på **Download** (hämta).

   De filer du har valt visas i ett fönster. Klicka på **Download** (hämta) bredvid den eller de filer du vill hämta. Beroende på dina webbläsarinställningar kan du antingen öppna filen, hämta den till en viss plats eller hämta den till standardkatalogen för hämtning.

3. Du kan också hämta dokument genom att dubbelklicka på dem.

### *Köra ett bildspel*

När du kör ett bildspel visas bilderna i ett album eller en mapp, en i taget, tillsammans med bildrubriken. Musik, video och dokument visas inte. Du kan köra bildspel antingen från skärmen Albums (album) eller när du visar ett album.

#### Så här kör du ett bildspel från skärmen Albums (album):

1. Välj albumet, öppna menyn för det och välj **Slideshow** (bildspel). Bilderna med tillhörande rubrik visas i webbläsaren.
2. Du kan också köra ett bildspel genom att dubbelklicka på en bild och sedan klicka på knappen **Play** (spela upp). I verktygsfältet som visas nedan kan du styra bildspelet.

# Mediebiblioteket

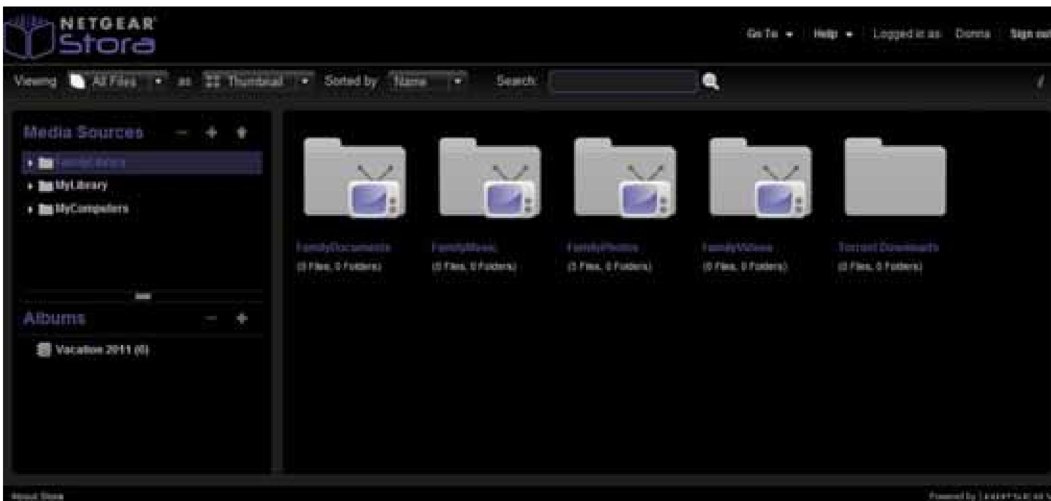
Alla dina data finns i mediebiblioteket. Det är även här du hanterar dina digitala media och skapar album som du kan dela med vänner och familj.

## Åtkomst till mediebiblioteket

Klicka på **Media Library** (mediebiblioteket) på startskärmen i Stora-programmet.

När du öppnar mediebiblioteket kommer du till skärmen **Media Sources** (mediekällor) där du kan hantera dina filer, mappar och digitala media, och placera dem i album som du kan dela med vänner och familj. Om du vill dela filerna i en mapp med dina vänner öppnar du menyn för mappen och väljer **Share Selected Items** (dela valda objekt).



# Tip of the Day (dagens tips)

Om du inte avaktiverar dagens tips kommer Stora att ge dig värdefulla tips om hur du får ut mesta möjliga av ditt system varje gång du öppnar mediebiblioteket.




Du kan visa fler tips genom att klicka på **Previous tip** (föregående tips) eller **Next tip** (nästa tips).

Om du inte vill att tipsen ska visas kan du avaktivera dem genom att markera kryssrutan **Don't show tips** (visa inte tips) i skärmens underkant.

### Så här aktiverar du Tip of the Day (dagens tips):

1. Välj **Preferences** (inställningar) på startskärmen för programmet.
2. Välj **Preferences** > **User** > **Hide help tips** (inställningar > användare > dölj hjälptips).
3. Välj **Yes/No** (ja/nej).
4. Klicka på **Submit** (skicka).

   Mer information finns i *Inställningar* på sidan 96.

## *Informationsikonen*



På varje skärm visas en informationsikon i verktygsfältet. När du klickar på den visas detaljerad information om den mapp du har valt. Se *Visa information* på sidan 76.

# Området Media Sources (mediekällor)

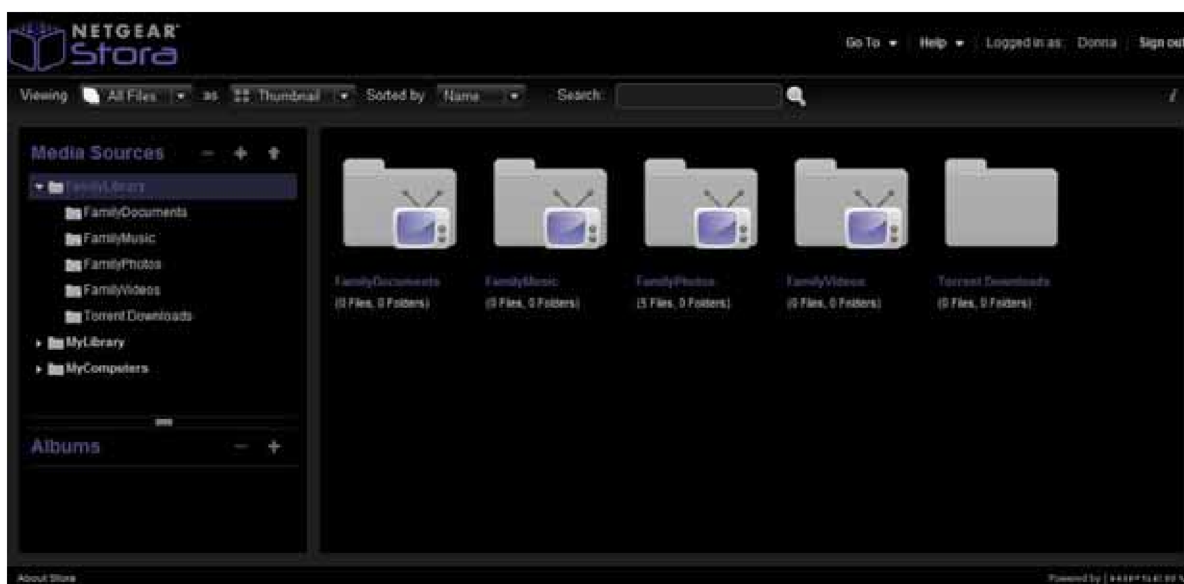
I området Media Sources (mediekällor) visas mapparna **FamilyLibrary**, **MyLibrary** och **MyComputers**. Standardvyn är skärmen FamilyLibrary. Du kan även lägga till egna mappar.

## *FamilyLibrary*

I mappen **FamilyLibrary** finns en uppsättning undermappar som standard: FamilyDocuments, FamilyMusic, FamilyPhotos och FamilyVideos, samt Torrent Downloads om du har en premiumprenumeration.

Alla användare har åtkomst till de här mapparna såvida du inte blockerar dem. Dessutom kan du även dela de här mapparna med DMA-enheter som Xbox360, PS3 och andra DLNA-kompatibla enheter, så att innehållet blir tillgängligt på mediespelare i hemnätverket. Se *Ge användaren åtkomst till familjemappen* på sidan 107 och *Server Preferences (serverinställningar)* på sidan 100.

Mer information om att arbeta med de här mapparna finns i *Arbeta med mappar* på sidan 70.




**Obs!** Mapparna i MyLibrary är inte tillgängliga såvida du inte har fått åtkomst till kontot, men även om åtkomsten är blockerad eller om nätverksfunktionerna i Windows är avaktiverade så kan alla användare komma åt FamilyLibrary-mapparna via Utforskaren i Windows eller Finder på Mac.

### *MyLibrary*

Mappar och undermappar i **MyLibrary** är privata mappar och det är bara den aktuella användaren som har åtkomst till dem.

Mappen MyLibrary innehåller ytterligare undermappar med namnen MyDocuments, MyMusic, MyPhotos och MyVideos. Innehållet i MyLibrary-mapparna är privat och säkert, men du kan dela ut filer i de här mapparna genom att placera dem i album. De kan även delas med DMA-enheter så att innehållet blir tillgängligt på mediespelare i hemnätverket.

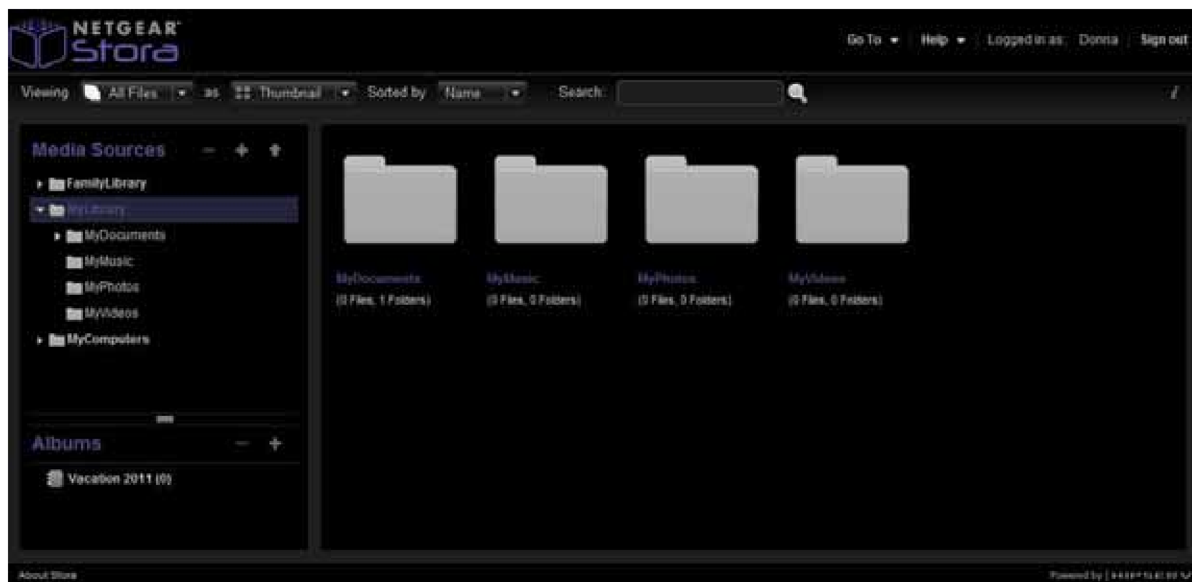
Den viktigaste skillnaden mellan mapparna **FamilyLibrary** och **MyLibrary** är att andra har direkt åtkomst till FamilyLibrary-mapparna, medan MyLibrary-mapparna är privata så att endast du själv har åtkomst till dem.

---

**Obs!** Nätverksfunktionerna i Windows måste vara aktiverade om du ska kunna se dina MyLibrary-mappar. Se *Server Preferences (serverinställningar)* på sidan 100.

---

Mer information om att arbeta med de här mapparna finns i *Arbeta med mappar* på sidan 70.




**Tips:** Även om undermapparna i **MyLibrary** och **FamilyLibrary** är avsedda för specifika filtyper så kan du i själva verket lagra alla typer av filer i alla mappar.

### *MyComputers*

Mappen **MyComputers** innehåller en mapp för varje dator där programmet Desktop Mirror används. Du kan hämta filer eller mappar med hjälp av Stora-programmet, eller så kan du kopiera och klistra in dem med hjälp av Stora-mapparna.

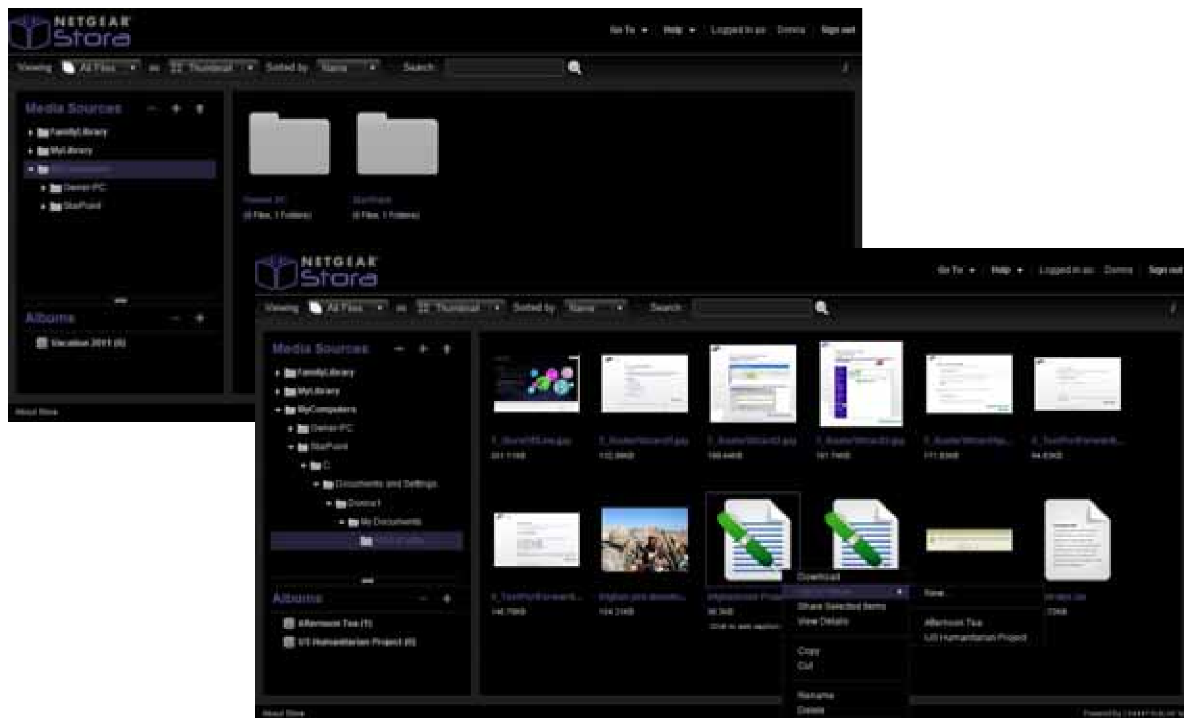
---

**Obs!** Som en extra säkerhetsåtgärd kan du bara komma åt MyComputers-mapparna om din inloggningsinformation användes till att konfigurera säkerhetskopieringen.

---

Du kan dela innehåll från din dator med familj, vänner och allmänheten genom att placera filer i album. Mappar i **MyComputers** kan även delas med DMA-enheter så att innehållet blir tillgängligt på mediespelare i nätverket.

Mer information om att arbeta med de här mapparna finns i *Arbeta med mappar* på sidan 70.




---

**Obs!** Nätverksfunktionerna i Windows måste vara aktiverade om du ska kunna se dina **MyComputers**-mappar. Se *Server Preferences (serverinställningar)* på sidan 100.

---

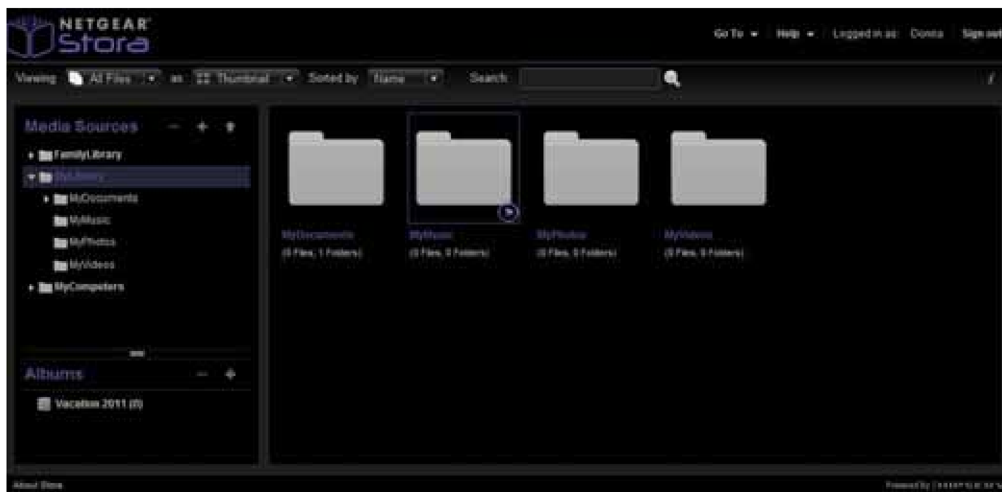
# Arbeta med mappar

När du väljer en mapp markeras mappnamnet, och eventuella undermappar och filer visas i avsnittet Files (filer).

### Så här väljer du en mapp:

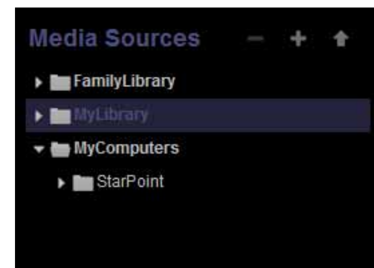
1. Klicka på mappnamnet.

   I följande bild visas mappen **MyMusic** vald från mediekällan **MyLibrary**. Som du ser visas en pil i nedre högra hörnet av en mapp när du flyttar muspekaren över mappen. Om du klickar på pilen visas ytterligare alternativ. I *Mappalternativ* på sidan 74 finns mer information om de här alternativen.




## *Expandera och komprimera en mapp*

När du expanderar en mapp visas eller döljs de undermappar som finns i mappen.




### Så här expanderar eller komprimerar du en mapp:

1. Klicka på högerpilen bredvid mappnamnet i den vänstra panelen så att mappen expanderas.
2. Klicka på nedåtpilen bredvid mappnamnet om du vill komprimera mappen. När du komprimerar en mapp döljs undermapparna i mappen. Det här är användbart när du har många mappar öppna och vill göra skärmen mindre rörig.

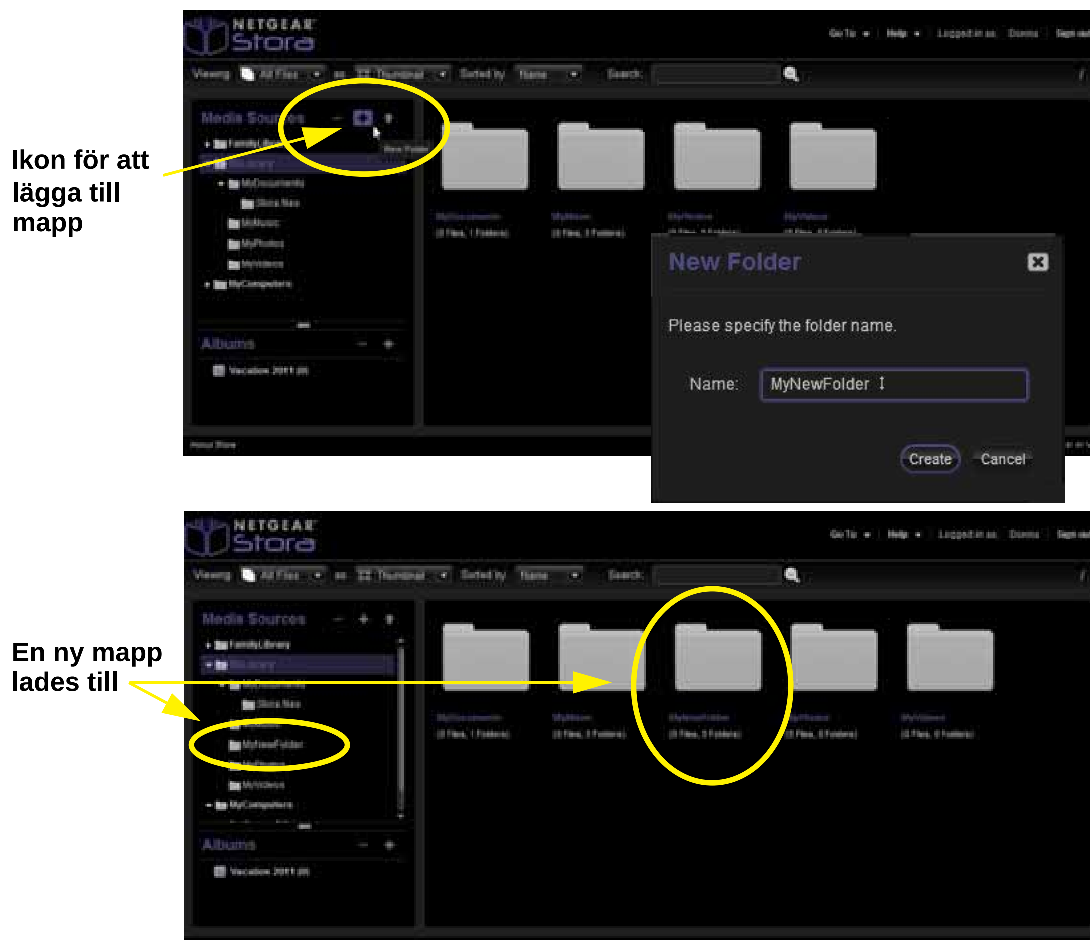
### *Lägga till en mapp*

När du lägger till en mapp skapas en ny undermapp i den aktuella mappen. Undermappar är ett användbart verktyg när du ska organisera ditt innehåll. Alla användare kan komma åt nya mappar i FamilyLibrary (såvida inte åtkomsten är blockerad för användarkontot). Det är bara du som har åtkomst till nya mappar i MyLibrary.

**Så här lägger du till en mapp:**

1. Välj det område där du vill lägga till den nya mappen.
2. Klicka på ikonen **New Folder** (ny mapp) i panelen Media Sources (mediekällor).
3. Ange ett namn på den nya mappen när du tillfrågas.
4. Klicka på knappen **Create** (skapa).

   Den nya mappen visas alfabetiskt i den vänstra navigeringspanelen och på huvudskärmen.



### *Ta bort en mapp*

Var försiktig när du tar bort mappar! När du tar bort en mapp tar du bort både mappen och allt innehåll i den från Stora.



**Varning!**

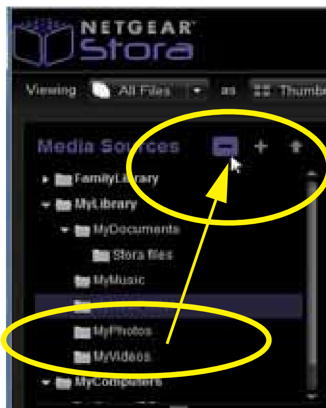
**När du tar bort en mapp är objekten i mappen inte längre tillgängliga i de album där de förekommer.**

#### Så här tar du bort en mapp:

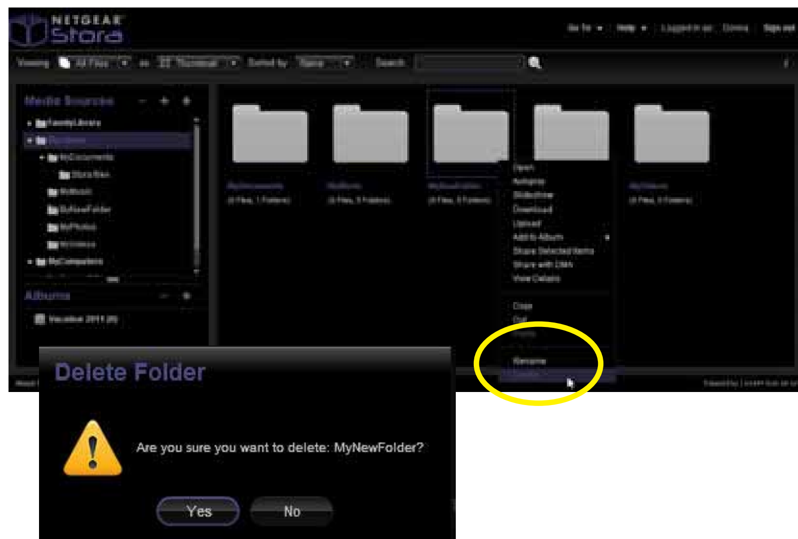
1. Välj den mapp du vill ta bort i den vänstra navigeringspanelen.
2. Klicka på ikonen **Delete Folder** (ta bort mapp).
3. Ytterligare metod:
   - **a.** Välj mappen.
   - **b.** Klicka på pilen så att fler alternativ visas.
   - **c.** Välj **Delete** (ta bort) från menyn.

     Du ombeds att bekräfta åtgärden.
4. Klicka på **Yes** (ja) för att ta bort mappen eller på **No** (nej) om du vill avbryta åtgärden.

**Välj mapp och klicka sedan på ikonen för att ta bort mappar**




**Ytterligare metod**



## *Överföra filer till mappar*

När du överför filer kopieras de från källan (t.ex. din dator eller en USB-enhet) till den valda mappen. Om du överför filer till dina MyLibrary-mappar har endast du åtkomst till dem. Om du överför en fil till en mapp i FamilyLibrary har alla användare med åtkomstbehörighet till FamilyLibrary åtkomst till den. Blockerade konton har inte åtkomst.

I Stora-programmet kan du kopiera filer eller filuppsättningar som är mindre än 2 GB. Om du vill kopiera filer som är större än 2 GB måste du använda Stora-mappar. Mer information finns i *Utforska mina Stora-mappar* på sidan 46, *Översikt över Desktop Mirror* på sidan 123 eller *FTP* på sidan 120.

### Så här överför du filer:

1. **Öppna fönstret Upload (överför)**




   a. Välj målmappen i den vänstra panelen eller i en mapp.
   b. Välj Upload (överför) så att överföringsfönstret öppnas:
      - från alternativmenyn, eller
      - genom att klicka på överföringsknappen
   c. Välj antingen **Manual Upload** (manuell överföring) eller **Drag and Drop** (dra och släpp).

2. **Manuell överföring**

   Med manuell överföring kan du välja enskilda filer att överföra.




   a. Klicka på **Manual Upload** (manuell överföring).
   b. Klicka på **Add File** (lägg till fil), bläddra till filen och klicka på **Open** (öppna).
   c. Lägg till de ytterligare filer du vill överföra.
   d. Överför filerna genom att klicka på **Upload** (överför).
   e. När överföringen har slutförts klickar du på **Close** (stäng).

3. **Dra och släpp**

   Genom att dra och släppa kan du dra flera filer och hela mappar från Utforskaren eller Finder.



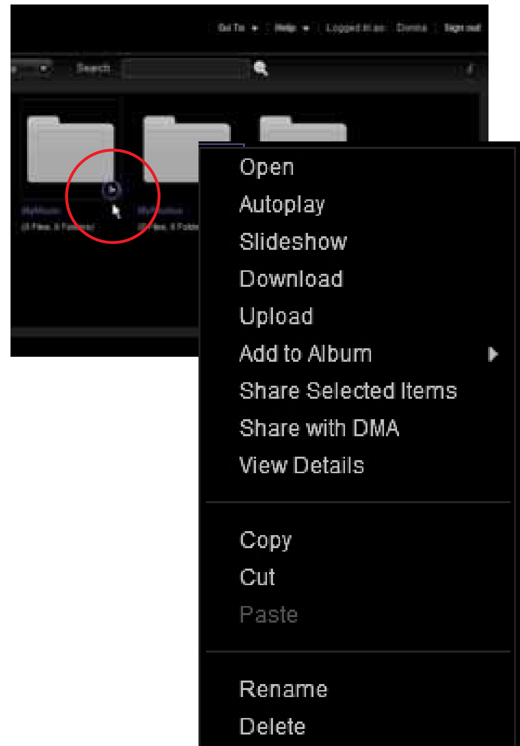
   a. Klicka på **Drag and Drop** (dra och släpp). Ett fönster visas med en uppmaning om att du ska dra och släppa dina filer där.
   b. Dra filerna från Utforskaren eller Finder och släpp dem i fönstret. Du kan dra flera filer eller mappar samtidigt.
   c. Överför filen eller filerna genom att klicka på **Upload** (överför).
   d. När överföringen har slutförts stänger du fönstret.

# Mappalternativ

När du arbetar med mappar i Stora-programmet använder du alternativkommandon.

**Så här visar du alternativen från listan Media Sources (mediekällor) eller i undermappar:**

1. Flytta muspekaren över en mapp. En pil visas i mappens nedre högra hörn.
2. Om du klickar på mappen så visas en meny.




   **a.** Open (öppen)

   Se *Öppna en mapp* på sidan 75.

   **b.** Autoplay (spela upp automatiskt)

   Se *Spela upp musik* på sidan 87.

   Se *Spela upp video* på sidan 87.

   **c.** Slideshow (bildspel)

   Se *Köra ett bildspel* på sidan 64.

   **d.** Download (hämta)

   Se *Hämta en fil* på sidan 90.

   **e.** Upload (överför)

   Se *Överföra filer till mappar* på sidan 73.

   **f.** Add to Album (lägg till i album)

   Se *Lägga till filer i ett album* på sidan 87.

   **g.** Share Selected Items (dela valda objekt)

   Se *Skapa ett delat album* på sidan 82.

   **h.** Share with DMA (dela med DMA-enheter)

   Se *Dela filer med DMA-enheter* på sidan 119.

   **i.** View Details (visa information)

   Se *Visa information* på sidan 76.

   **j.** Copy, Cut, Paste (kopiera, klipp ut, klistra in)

   Se *Kopiera eller klippa ut en mapp* på sidan 77 och *Kopiera eller klippa ut en fil* på sidan 88.

   **k.** Rename (ändra namn)

   Se *Byta namn på en mapp* på sidan 78, *Byta namn på ett album* på sidan 80 och *Byta namn på en fil* på sidan 90.

   **l.** Delete (ta bort)

   Se *Ta bort en mapp* på sidan 72, *Ta bort ett album* på sidan 85 och *Ta bort en fil* på sidan 88.

## *Öppna en mapp*

När du öppnar en mapp visas undermappar och filer i mappen.

### Så här öppnar du en mapp:

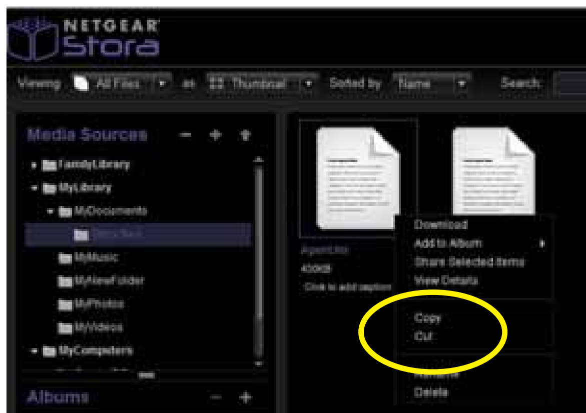
1. Dubbelklicka på mappnamnet.
2. Du kan också öppna menyn och sedan välja **Open** (öppna).

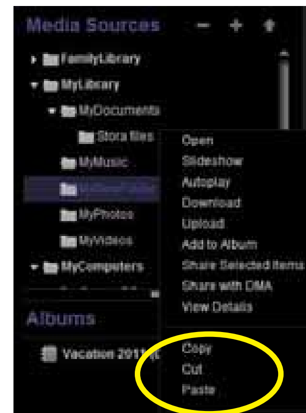
## *Flytta en mapp*

När du flyttar en mapp placerar du mappen, undermappar och filer i den på en annan plats.

### Så här flyttar du en mapp:

1. Välj mappen, dra den och släpp den på en annan plats.
2. Du kan också klippa ut och klistra in filerna.
   - Välj den mapp du vill flytta och öppna menyn.
   - Välj **Cut** (klipp ut).
   - Välj målmappen och öppna menyn.
   - Välj **Paste** (klistra in).



### *Visa information*

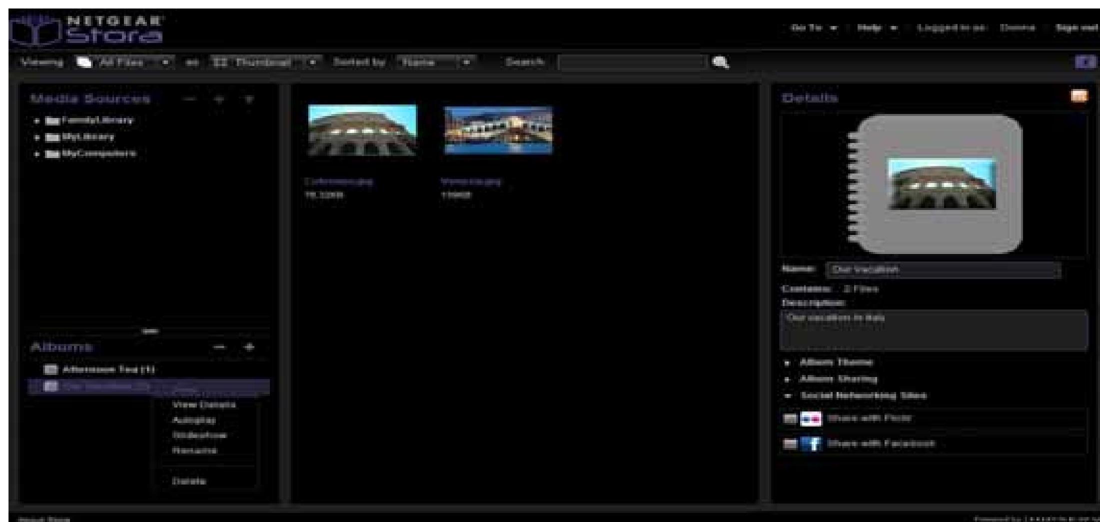
När du visar information visas information om den valda mappen, och du kan även redigera informationen.

#### Så här gör du för att visa mappinformation:

1. Välj målmappen och öppna menyn för den.
2. Välj **View Details** (visa information).

   Informationen visas i området Details (information) till höger på skärmen.
   I mappinformationen visas namnet på mappen och antalet filer den innehåller.

3. Du kan även visa informationen genom att välja mappen och klicka på ikonen **Information**.




---

**Obs!** Information och avancerade alternativ visas längst ute till höger. Om Stora-gränssnittet visas i ett litet fönster eller om skärmupplösningen är för låg kanske inte informationen och de avancerade alternativen visas. Du kan rätta till problemet genom att öka fönsterstorleken så att hela skärmen visas.

---

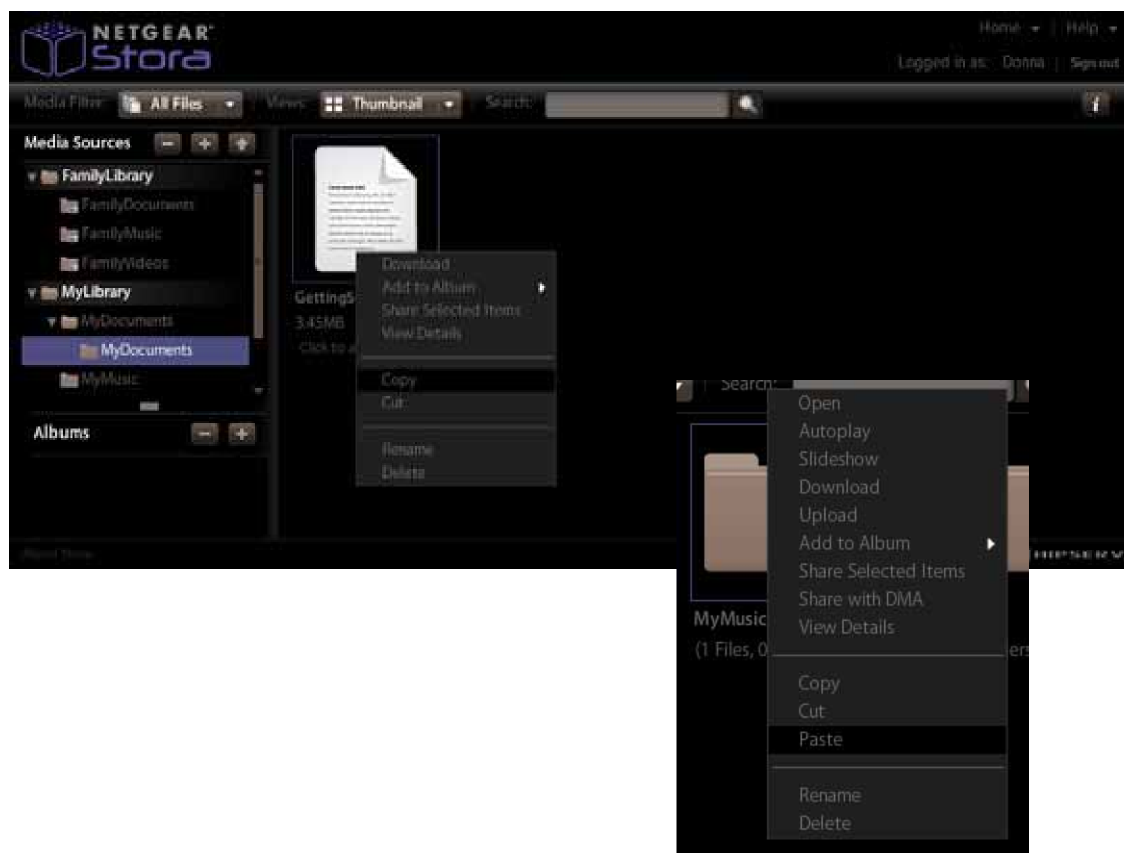
### *Kopiera eller klippa ut en mapp*

När du kopierar en mapp placerar du den samt eventuella undermappar och filer i den på en annan plats, samtidigt som mappen finns kvar på ursprungsplatsen. Om den nya platsen är i FamilyLibrary kommer alla användare att ha åtkomst till mappen (såvida inte åtkomsten är blockerad för användarkontot). Det är bara du som har åtkomst till nya mappar i MyLibrary.

**Så här gör du för att kopiera eller klippa ut en mapp:**

1. Välj mappen och öppna menyn för den.
2. Välj **Copy** (kopiera) eller **Cut** (klipp ut).
3. Välj målmappen och öppna menyn för den.
4. Välj **Paste** (klistra in).

**Obs!** Du kan inte kopiera och klistra in en mapp på en annan plats, och du kan inte kopiera och klistra in data från ett annat program till Stora-programmet.



### *Byta namn på en mapp*

När du byter namn på en mapp ändras mappens namn.

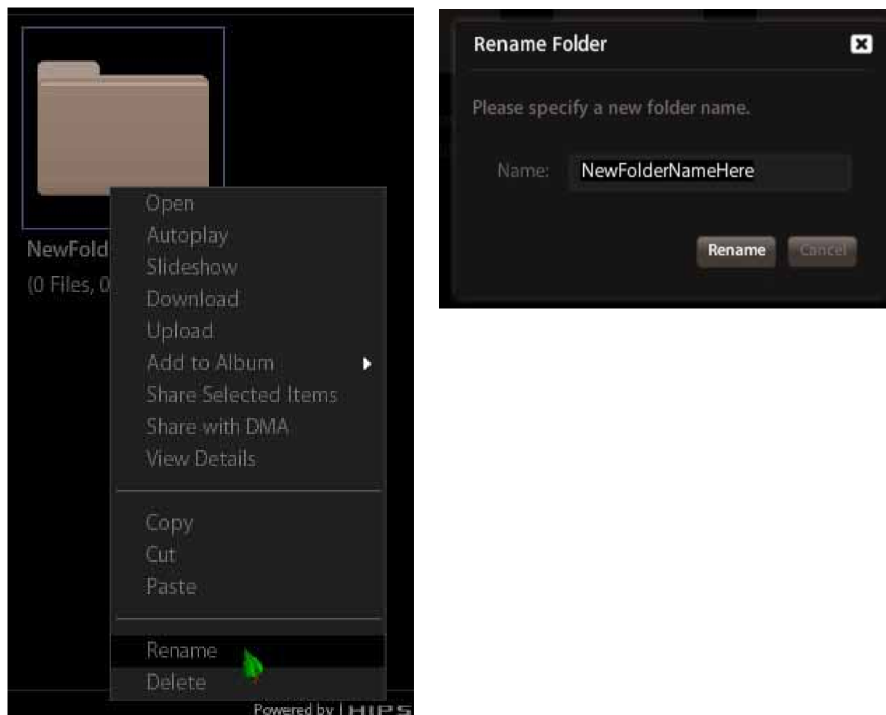
**Så här gör du för att byta namn på en mapp:**

1. Välj mappen och öppna menyn för den.
2. Välj **Rename** (byt namn).
3. När du tillfrågas anger du det nya namnet.
4. Klicka på **Rename** (byt namn).

---

**Obs!** Om du byter namn på en mapp och ett album innehåller en referens till en fil i mappen går det inte längre att komma åt objektet från albumet.

---



## Arbeta med album

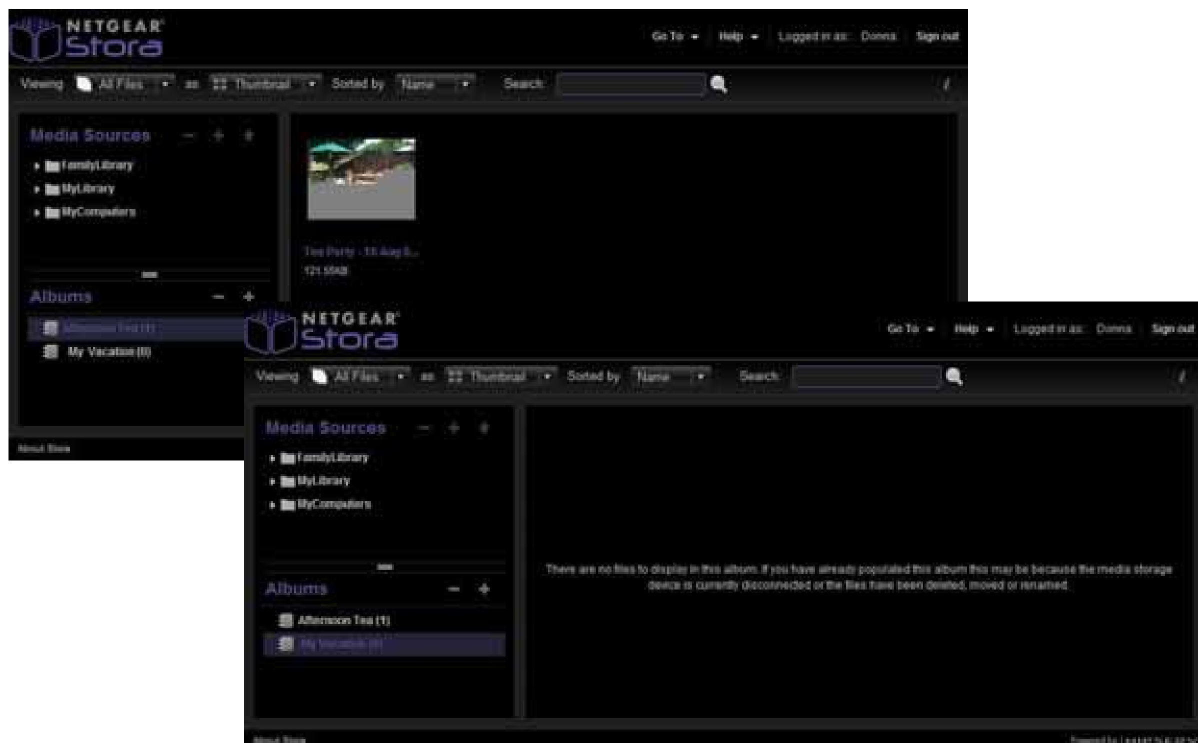
Album visas på albumskärmen, men du skapar och hanterar dem i mediebiblioteket.

I album kan du organisera och gruppera bilder, musik, video och dokument från olika mappar. Ett album innehåller referenser till filer, men inte några kopior av själva filerna. Du kan lägga till filer i ett album när de finns i någon av mapparna i området Media Sources (mediekällor). Ett album innehåller referenser till filer, men inte några faktiska kopior av själva filerna. På så sätt kan du ha samma fil i flera album utan att ta upp ytterligare utrymme. Om du tar bort en fil från en mapp är den inte längre tillgänglig i några album. Om du redan har lagt till filer i ett album och de inte visas så kanske Stora inte är ansluten, eller så kan filerna ha tagits bort, flyttats eller fått nya namn.

På det här viset kan du ha med samma fil i flera album utan att ta upp ytterligare utrymme. Album är ett bra sätt att göra specifikt innehåll från ett bibliotek tillgängligt utan att dela ut hela biblioteket.

Du kan lägga till teman i dina album genom att visa någon av de bakgrundsbilder som finns i Stora-programmet. Du kan låta bli att dela albumet och använda det själv, eller så kan du dela det med familj, vänner och allmänheten.

I följande bilder visas ett album med namnet **Afternoon Tea** som innehåller en fil. Ett andra album med namnet **My Vacation** har också skapats, men det innehåller inte några filer än.





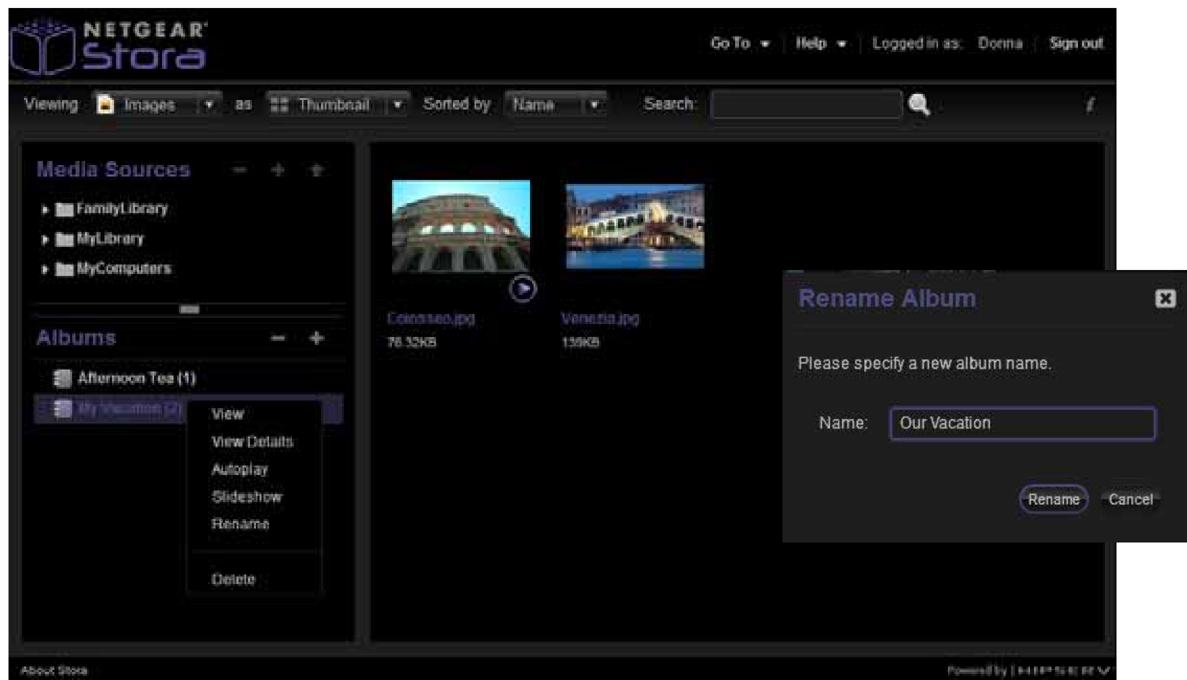

### *Visa menyalternativ för album*

Om du vill visa menyalternativen för album flyttar du muspekaren till ett album och klickar på pilen som visas bredvid namnet.

### *Byta namn på ett album*

**Så här byter du namn på ett album:**

1. Välj albumet och öppna menyn för det.
2. Välj **Rename** (byt namn).
3. När du tillfrågas anger du det nya namnet.
4. Klicka på **Rename** (byt namn) på skärmen Rename Album (byt namn på album).




**Obs!** Om du byter namn på ett delat album (oavsett om du delar det med vänner eller med allmänheten) kommer den ursprungliga länken inte längre att fungera. Länken leder då istället till en skärm där alla dina utdelade album visas, så att andra kan hitta albumet med det nya namnet.

### *Skapa ett album utan att dela det*

Du kan lägga till innehållet i en mapp i ett nytt album som bara du kan visa. Du kan dela ut mappen senare genom att ändra inställningarna på panelen Details (information).

**Så här gör du för att lägga till ett nytt album utan att dela ut det:**

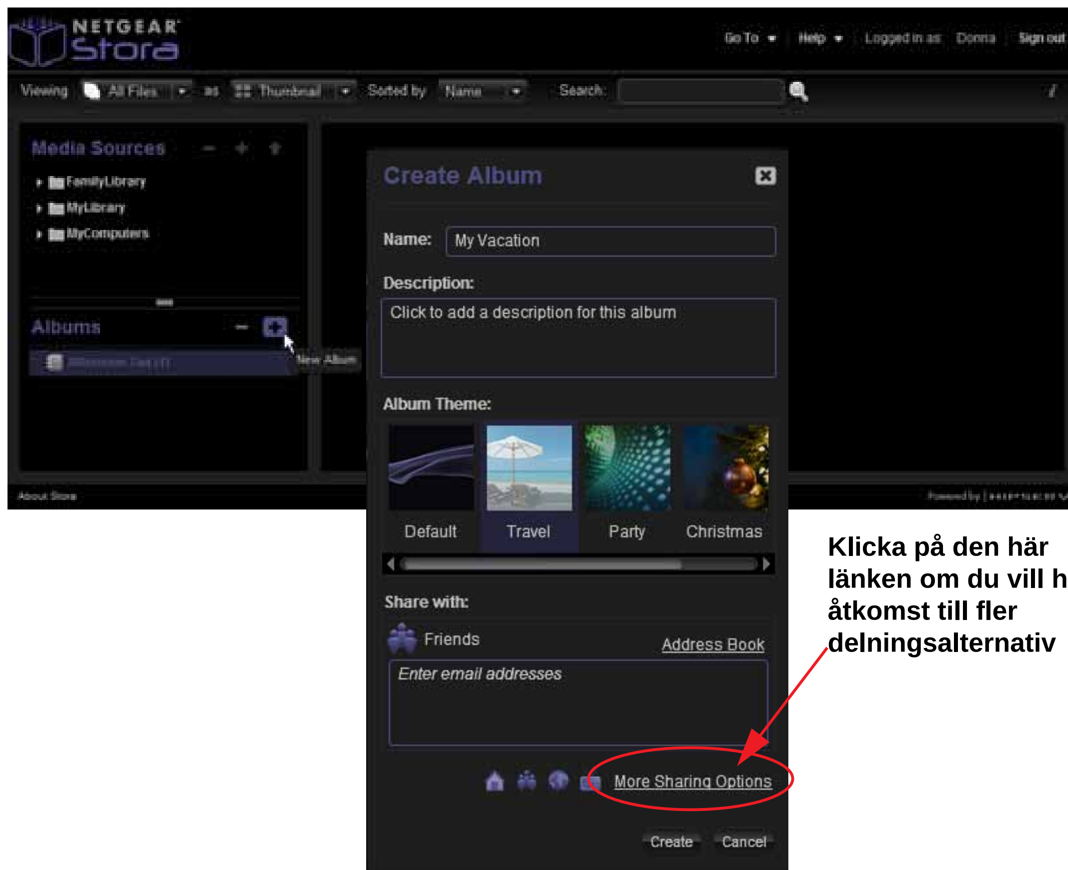
1. Gå till området Albums (album) i Media Library (mediebiblioteket) och klicka på ikonen New Album (nytt album).
2. Ange ett namn på det nya albumet och en beskrivning (valfritt).
3. Välj ett tema om du vill.

   Du kan lägga till teman i album genom att visa någon av de bakgrundsbilder som finns i Stora-programmet.
4. Klicka på **Create** (skapa).

   När du har skapat albumet kan du dra och släppa mappar och filer från mappar till albumet.

   Om det här är ett delat album läser du *Skapa ett delat album* på sidan 82.

   Mer information om att dela ut ett album som inte delas finns i *Ändra albuminställningar* på sidan 84.



### *Skapa ett delat album*

Du kan lägga till innehållet i en mapp i ett nytt album och sedan dela det med familj, vänner, mediespelare i hemnätverket, allmänheten via internet och på sociala nätverk som Facebook och Flickr.

**Så här gör du för att lägga till ett nytt album och dela ut det:**

1. Gå till området Albums (album) i Media Library (mediebiblioteket) och klicka på ikonen New Album (nytt album).
2. Ange ett namn på det nya albumet och en beskrivning (valfritt).
3. Välj ett tema om du vill.

   Du kan lägga till teman i album genom att visa någon av de bakgrundsbilder som finns i Stora-programmet.

4. Ange e-postadresser till den eller de personer du vill dela ut albumet till.

**Klicka på den här länken om du vill visa färre delningsalternativ**

5. Klicka på länken **More Sharing Options** (fler delningsalternativ) om du vill visa ytterligare delningsalternativ.

   a. **Family Accounts (familjekonton)**

   Med det här alternativet kan du dela dina album med andra i hemnätverket. Om du delar ett album med familjen så kan alla Stora-användare visa det så länge du inte blockerar deras konton. Se *Ge användaren åtkomst till familjemappen* på sidan 107. Albumet visas då på deras albumskärm.

b. **Friends (vänner)**

Markera den här kryssrutan om du vill dela albumet med dina vänner och lägga till kontakter i adressboken. När du delar ut ett album till dina vänner skickar Stora en e-postinbjudan med en länk till albumet från din e-postadress. Om de klickar på länken kommer de till en skärm för gästinloggning där de måste verifiera sin e-postadress innan de får tillgång till albumet. Som standard kan alla som klickar på länken visa albumet. Första gången du delar ut ett album till dina vänner får du ange deras e-postadresser i Stora.

Du kan också välja att ange ett slutdatum för den delade åtkomsten och ett lösenord för ökad säkerhet.

Mer information om adressboken finns i *Konfigurera kontakter* på sidan 93.

c. **Share until** (dela tills) – ange ett slutdatum

När du väljer alternativet Friend (vän) eller Everyone (alla) visas alternativet **Share until** (dela tills) så att du kan ange ett slutdatum för delningen. Med ett slutdatum anger du hur länge du vill att albumet ska delas. Använd kalendern till att välja och ange slutdatumet.

d. **Password-protect this album (lösenordsskydda det här albumet)**

E-postmeddelandena med inbjudningar innehåller en länk till albumet. Som standard kan alla som klickar på länken även visa albumet, såvida du inte begränsar åtkomsten med hjälp av ett lösenord. Om du vill begränsa åtkomsten väljer du alternativet **Password-protect this album** (lösenordsskydda det här albumet).

Om du väljer det här alternativet genereras ett initialt lösenord automatiskt för dina vänner så att de kan visa filen. När dina vänner klickar på länken i e-postmeddelandet första gången ombeds de att skapa ett lösenord. Nästa gång de klickar på länken måste de ange lösenordet för att kunna visa filen.

e. **Everyone (alla)**

När du delar ut ett album till alla blir det tillgängligt för allmänheten över internet. URL-adressen till webbplatsen genereras automatiskt och visas sedan i albuminformationen. Om du delar ett album med alla delas det även automatiskt med familjen, inklusive de användare som inte har åtkomst till vanliga album som delas med familjen. När du delar ett album med alla aktiveras även RSS. Du kan meddela att albumet är tillgängligt genom att skicka e-postmeddelanden med URL-adressen eller posta adressen på sociala nätverk. Med det här alternativet kan du även ange ett slutdatum för delningen.

f. **Media Players (mediespelare)**

Välj det här alternativet om du vill dela album med digitala mediespelare.

g. **Allow Downloads (tillåt hämtningar)**

Med det här alternativet får alla som kan visa albumet även hämta filerna för privat användning. Se *Hämta en fil* på sidan 90.

h. **Social Networking Sites (sociala nätverk)**

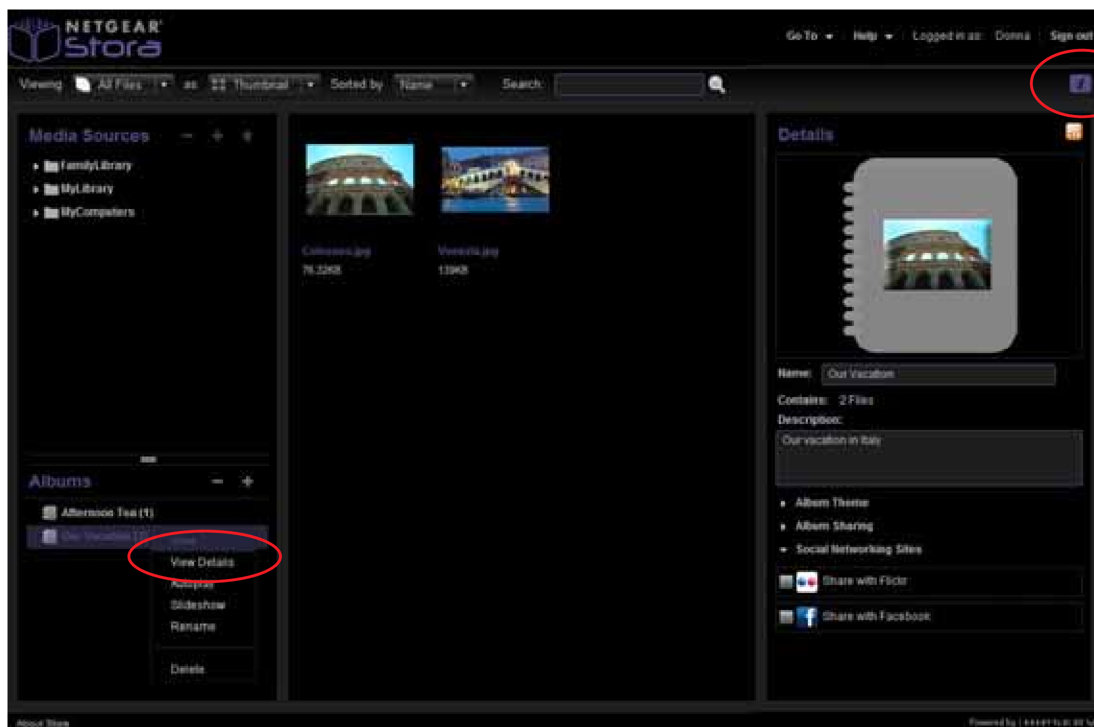
Välj det här alternativet om du vill skapa ett RSS-flöde eller dela ut album på Facebook och Flickr.

## *Ändra albuminställningar*

Du kan avbryta delningen av ett album och tvärt om, och du kan ändra albuminställningarna i informationsområdet.

### Så här ändrar du albuminställningar:

1. Välj det album du vill ändra inställningar för i mediebiblioteket.
2. Öppna informationsområdet på något av följande sätt:
   - Välj **View Details** (visa information) bland menyalternativen.
   - Klicka på **informationsikonen** i skärmens övre, högra hörn.
3. I informationsområdet kan du ändra följande information:
   - Albumets namn
   - Beskrivning
   - Tema
   - Delningsinställningar
   - Du kan dela ut albumet via RSS eller lägga till det i sociala nätverk som Facebook och Flickr.



### *Ta bort ett album*

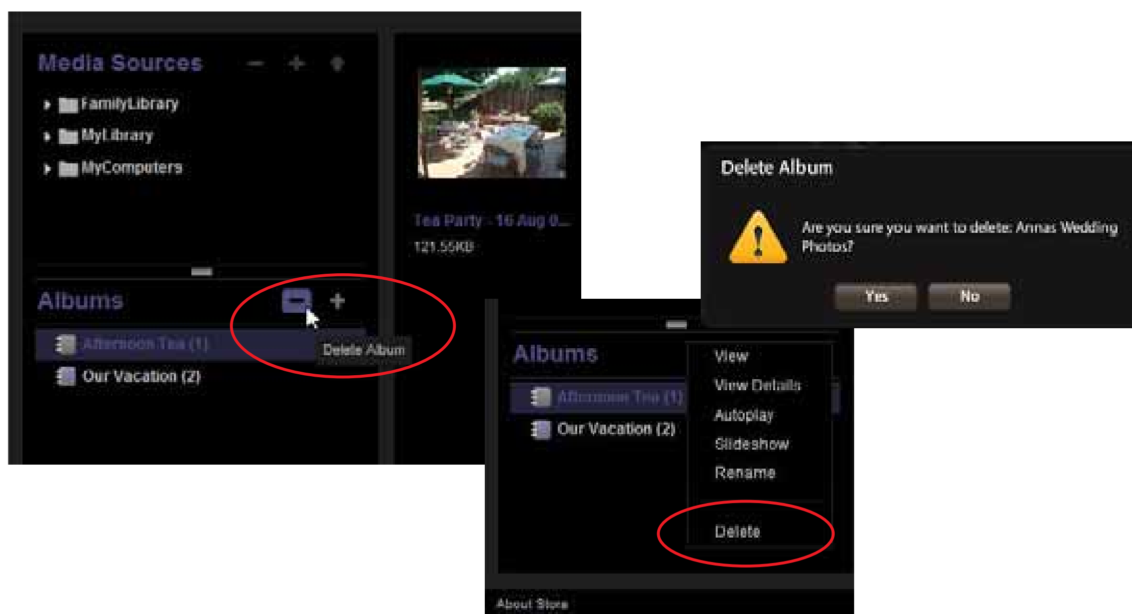
När du tar bort ett album tar du bort åtkomsten till filerna i det, men själva filerna finns kvar i mapparna i MyLibrary.

Om du har delat ut albumet på Facebook eller Flickr finns bilderna kvar där.

Om du har delat ut ett album via RSS är bilderna inte längre tillgängliga i RSS-läsare.

#### Så här gör du för att ta bort ett album:

1. Gå till mediebiblioteket.
2. Välj det album du vill ta bort.
3. Klicka på ikonen **Delete Album** (ta bort album) nära albumområdet.
4. Du kan också göra på följande sätt:
   a. Välj albumet.
   b. Visa menyalternativ för albumet.
   c. Välj **Delete** (ta bort).
5. Klicka på **Yes** (ja) för att ta bort albumet eller på **No** (nej) för att avbryta åtgärden.



# Filalternativ

Filalternativen liknar mappalternativen.

### Så här visar du alternativen från listan Media Sources (mediekällor) eller i undermappar:




1. Flytta muspekaren över en fil. En pil visas i mappens nedre högra hörn.
2. Klicka på pilen så att följande alternativ visas:
   - View (visa)
   - Rotate Clockwise (rotera medurs)
   - Rotate Counterclockwise (rotera moturs)
   - Download (hämta)
   - Add to Album (lägg till i album)
   - Share Selected Items (dela valda objekt)
   - Use as Home Background (använd som bakgrund på startskärmen)
   - View Details (visa information)
   - Copy/Cut (kopiera/klipp ut)
   - Rename (ändra namn)
   - Delete (ta bort)

# Arbeta med filer

## *Lägga till filer i ett album*

Du kan lägga till innehållet i valfri mapp i befintliga album. Du kan antingen lägga till enstaka filer eller flera filer samtidigt. Om du lägger till filer från en mapp i ett album tas inte filer i eventuella undermappar med.

När du lägger till en fil i en mapp skapas en referens till filen, men själva filen kopieras inte. På så sätt kan du ha samma fil i flera album utan att ta upp mer utrymme. När du tar bort en fil från en mapp är den inte längre tillgänglig i några album.

**Så här gör du för att lägga till filer i ett album:**

1. Välj mappen, öppna menyn för den och välj **Add to Album** (lägg till i album) > [albumnamn].
2. Du kan också dra och släppa enskilda filer eller hela mappar till albumet.

---

**Obs!** Om du väljer flera filer och sedan väljer **Add to Album > New** (lägg till i album > nytt) eller **Share Selected Items** (dela valda objekt) har inte albumet något standardnamn ännu.

---

## *Spela upp musik*

När du spelar upp musik spelas musiken i en mapp eller ett album upp med början vid den valda låten. Bilder, video, dokument och musik i undermappar spelas inte upp.

**Så här gör du för att spela upp musik:**

1. Välj albumet, öppna menyn och välj **Autoplay** (spela upp automatiskt). Musiken spelas upp automatiskt i webbläsaren, och för varje låt visas låtnamnet och albumets omslag.
2. Om du vill spela upp musik när ett album visas klickar du på **Play All** (spela upp alla). Du kan också spela upp musik genom att dubbelklicka på en låt. All musik i albumet spelas upp automatiskt med början vid den låt du valde.

## *Spela upp video*

När du spelar upp video visas videofilen.

**Så här gör du för att spela upp video:**

1. Dubbelklicka på videofilen.
2. Du kan även välja videofilen, öppna menyn för den och sedan välja **Play** (spela upp).

   Du kan styra uppspelningen i verktygsfältet.

### *Ta bort en fil*

När du tar bort en fil tas den bort från albumet, men inte från den ursprungliga mappen. Du kan ta bort flera filer samtidigt.

**Så här gör du för att ta bort en fil:**

1. Välj albumet.
2. Välj filen och öppna menyn för den.
3. Välj **Remove** (ta bort).

### *Visa information*

**Så här gör du för att visa och redigera filinformation:**

1. Välj filen, öppna menyn för den och välj **View Details** (visa information).
2. Du kan också välja filen och sedan klicka på **informationsikonen**.

   Informationen visas i informationsområdet bredvid filområdet. I informationen för filer visas namn, storlek, filtyp och datum. Om en fil ligger i en mapp visas etiketter och rubrik för den i informationsområdet. För musik anges längden i informationen. För bilder anges formatet i informationen. För video anges längden och formatet i informationen.

### *Ta bort en fil*

När du tar bort en fil tas den bort från sin mapp. Du kan ta bort flera filer samtidigt.

1. Välj den mapp som innehåller filen.
2. Välj filen, öppna menyn för den och välj Delete (ta bort).

> ***Obs!*** *Om du tar bort en fil och det finns album med referenser till filen kommer den inte längre att vara tillgänglig från albumen.*

### *Kopiera eller klippa ut en fil*

När du kopierar en fil placeras den i en andra mapp samtidigt som originalfilen ligger kvar. Du kan kopiera flera filer samtidigt. När du kopierar en fil kopieras den ursprungliga versionen i mappen med full upplösning, inte den komprimerade versionen som visas i Stora-programmet. När du klipper ut en fil tas den bort från en plats och placeras på en annan.

**Så här gör du för att kopiera en fil:**

1. Välj den mapp som innehåller filen.
2. Välj filen, öppna menyn för den och välj **Copy** (kopiera). Välj målmappen, öppna menyn för den och välj **Paste** (klistra in).

> ***Obs!*** *Du kan inte kopiera och klistra in en fil på en annan plats, och du kan inte kopiera och klistra in data från ett annat program i Stora-programmet.*

### Flytta en fil

När du flyttar en fil placeras den i en annan mapp. Du kan flytta flera filer samtidigt.

**Så här gör du för att flytta en fil:**

1. Välj den mapp som innehåller filen.
2. Dra och släpp filen till en annan mapp.
3. Du kan också välja filen, öppna menyn för den och välja **Cut** (klipp ut). Välj målmappen, öppna menyn för den och välj **Paste** (klistra in).

> ***Obs!*** *Du kan inte klippa ut och klistra in en fil på en annan plats, och du kan inte klippa ut och klistra in data från ett annat program i Stora-programmet.*

### Lägga till en rubrik

När du lägger till en rubrik lagrar du en beskrivning av filen. Rubriken visas när du visar en fil från en mapp eller ett album, och när du delar en bild via Facebook, Flickr eller RSS. Du kan söka efter filer genom att ange text ur rubriken. Se *Söka efter filer och mappar* på sidan 62.

**Så här gör du för att lägga till en rubrik för en fil:**

1. Välj filen och välj **View Details** (visa information) från menyn för den.
2. Ange rubriken i fältet Caption (rubrik) i informationsområdet.
3. Du kan också göra på följande sätt:
   a. Välj filen i miniatyrvyn, klicka på meddelandet **Click to add caption** (klicka för att lägga till en rubrik) och ange rubriken.
   b. Välj filen i listvyn och ange rubriken i kolumnen Caption (rubrik).

### Lägga till etiketter

Genom att lägga till etiketter kan du lagra ytterligare information om filen. Etiketterna visas i informationsområdet när du visar en fil i en mapp. Etiketterna visas inte när du visar album, eller när du delar ut bilder via Facebook, Flickr eller RSS. Du kan söka efter filer genom att ange text ur etiketterna. Se *Söka efter filer och mappar* på sidan 62.

**Så här gör du för att lägga till etiketter för en fil:**

1. Välj den mapp som innehåller filen.
2. Välj filen, öppna menyn för den och välj **View Details** (visa information).
3. Du kan också välja filen och sedan klicka på **informationsikonen**. Ange etiketterna i fältet Tags (etiketter) i informationsområdet.

   Du kan använda etiketter till att beskriva filerna på din Stora. Om du tar för vana att ge dina filer etiketter kan du hitta dem enklare, särskilt när antalet filer blir stort med tiden.

   Tänk dig exempelvis att du tog ett antal foton när Jenny fyllde 11 och festen hölls i er stuga. Du anger följande etiketter för varje bild: födelsedag, Jenny, 11, stugan.

På en del bilder finns även Maria och Kalle med, så för de bilderna anger du Maria och Kalle som etiketter.

Vid ett senare tillfälle kanske du söker efter födelsedagsbilder. Bilder med etiketter från samtliga födelsedagar visas, inklusive bilderna från Jennys födelsedag. Du kanske istället söker efter bilder från er stuga. Bilder med etiketter från stugan visas, inklusive bilderna från Jennys födelsedag. Om du söker efter "födelsedag stugan" visas endast födelsedagsbilder från stugan. Du kan även ange etiketter för musik, video och dokument.

### *Byta namn på en fil*

När du byter namn på en fil ändras filens namn. Du kan endast byta namn på filer i mappar. Om du byter namn på en fil och det finns album med referenser till den, kommer filen inte längre att vara tillgänglig från de albumen.

#### Så här gör du för att byta namn på en fil:

1. Välj den mapp som innehåller filen.
2. Välj filen, öppna menyn för den och välj **Rename** (byt namn).
3. När du ombeds anger du det nya namnet och klickar på **Rename** (byt namn).

### *Hämta en fil*

När du hämtar en fil hämtas den ursprungliga versionen av filen med full upplösning. Du kan hämta flera filer samtidigt. Beroende på dina webbläsarinställningar kan du antingen öppna filen, hämta den till en viss plats eller hämta den till standardkatalogen för hämtning.

#### Så här gör du för att hämta en fil:

1. Välj filen, öppna menyn för den och välj **Download** (hämta).

   De filer du har valt visas i ett fönster.

2. Klicka på **Download** (hämta) bredvid den eller de filer du vill hämta.

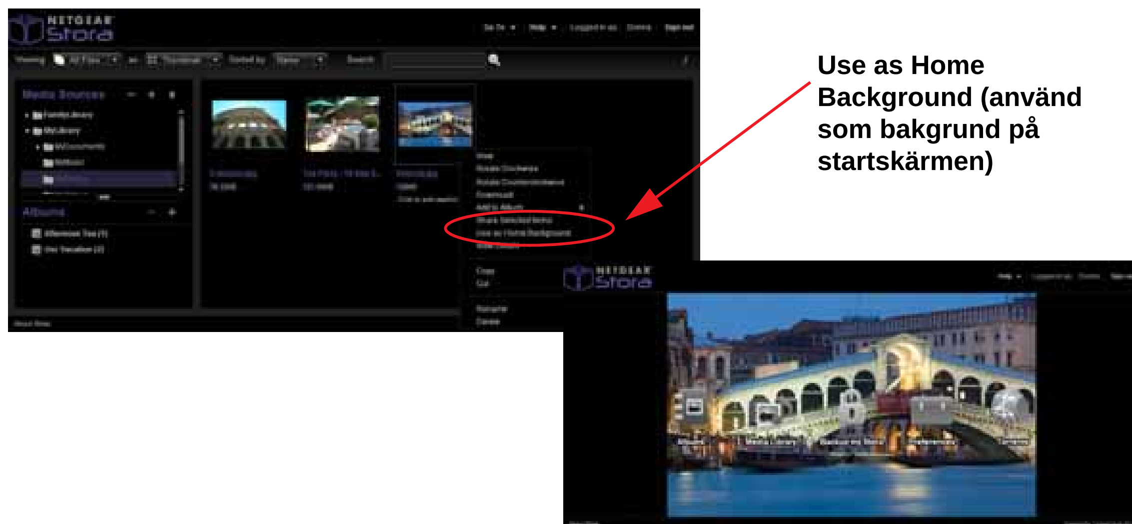
# Arbeta med bilder

## *Use as Home Background (använd som bakgrund på startskärmen)*

När du väljer att använda en bild som bakgrund kommer den att visas på din startskärm.

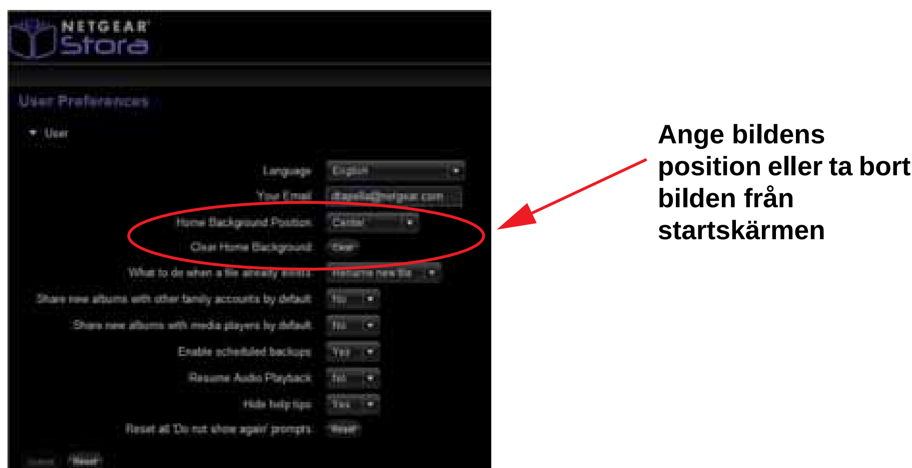
### Så här gör du för att ange bakgrundstema på startskärmen:

1. Välj bilden i mediebiblioteket.
2. Öppna menyn för den och välj **Use as Home Background** (använd som bakgrund på startskärmen).




### Så här gör du för att ändra eller ta bort bakgrundsbilden på startskärmen:

1. Gå till **Preferences > User** (inställningar > användare).
   a. Leta rätt på **Home Background Position** (position för bakgrund på startskärmen) och välj antingen **Center** (centrerad) eller **Fit to Screen** (anpassa till skärmen).
   b. Du kan också välja **Clear Home Background** (ta bort bakgrund på startskärmen) och klicka på knappen **Clear** (ta bort).



### *Visa*

När du visar en bild visas den i ett bildspel med pauser.

**Så här gör du för att visa en bild:**

1. Dubbelklicka på bilden.
2. Du kan också välja bilden, öppna menyn för den och välja **View** (visa).

   Om du spelar upp ett bildspel visas de andra bilderna i den valda mappen eller albumet. Se *Köra ett bildspel* på sidan 64.

### *Rotera medsols eller rotera motsols*

När du roterar en bild medsols vrids den åt höger. När du roterar en bild motsols vrids den åt vänster. Om bilden används i album roteras den där också.

**Så här gör du för att rotera en bild:**

1. Börja med att välja mappen där bilden finns.
2. Välj bilden, visa menyn för den och välj sedan **Rotate Clockwise** (rotera medsols) eller **Rotate Counterclockwise** (rotera motsols).

### *Använda en fil*

**Så här gör du för att använda en fil:**

1. När du dubbelklickar på en fil händer något av följande:
   - Bilder visas i ett bildspel med pauser.
   - Video spelas upp.
   - Musik spelas upp, och sedan spelas övrig musik i albumet upp.
   - Dokument öppnas eller hämtas beroende på webbläsarinställningarna.

# Konfigurera kontakter

Du kan konfigurera dina kontakter i adressboken och använda kontaktlistan när du ska dela ut album. Du behöver bara konfigurera adressboken en gång, men du kan lägga till, redigera och ta bort kontakter när du vill. Kontaktlistan innehåller de vänner du vill dela ut albumet till, och du måste skapa en kontaktlista för varje nytt album. Du kan dela varje album med olika vänner ur adressboken. Dessutom kan alla som använder Stora konfigurera egna adressböcker med namn och e-postadresser till just deras kontakter.

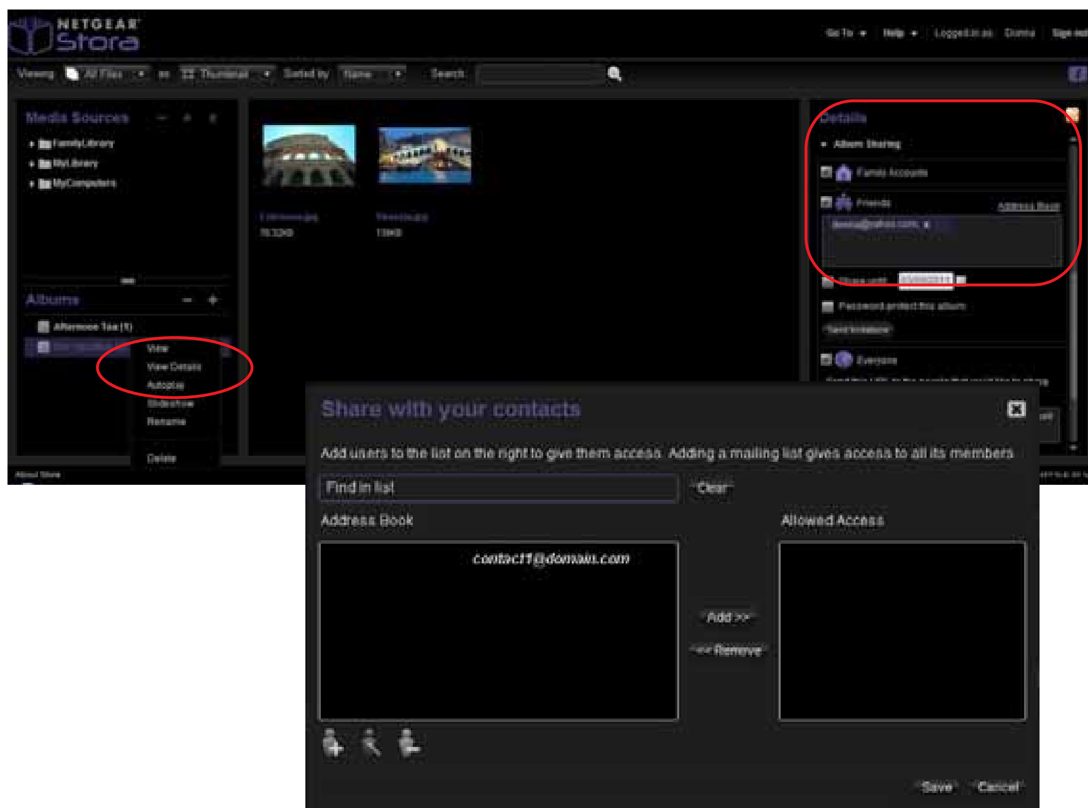
## *Visa dina kontakter*

När du visar dina kontakter visas din adressbok och kontaktlistan för det aktuella albumet.

### Så här gör du för att visa dina kontakter:

1. Öppna alternativmenyn från ett album och klicka på **View Details** (visa information).
2. Välj **Album Sharing > Friends** (dela album > vänner) i informationsområdet till höger på skärmen.
3. Klicka på **Address Book** (adressbok).

   Listan med personer i din adressbok visas på skärmen **Share with your Contacts** (dela med dina kontakter). Du kan lägga till, redigera eller ta bort kontakter vid behov.

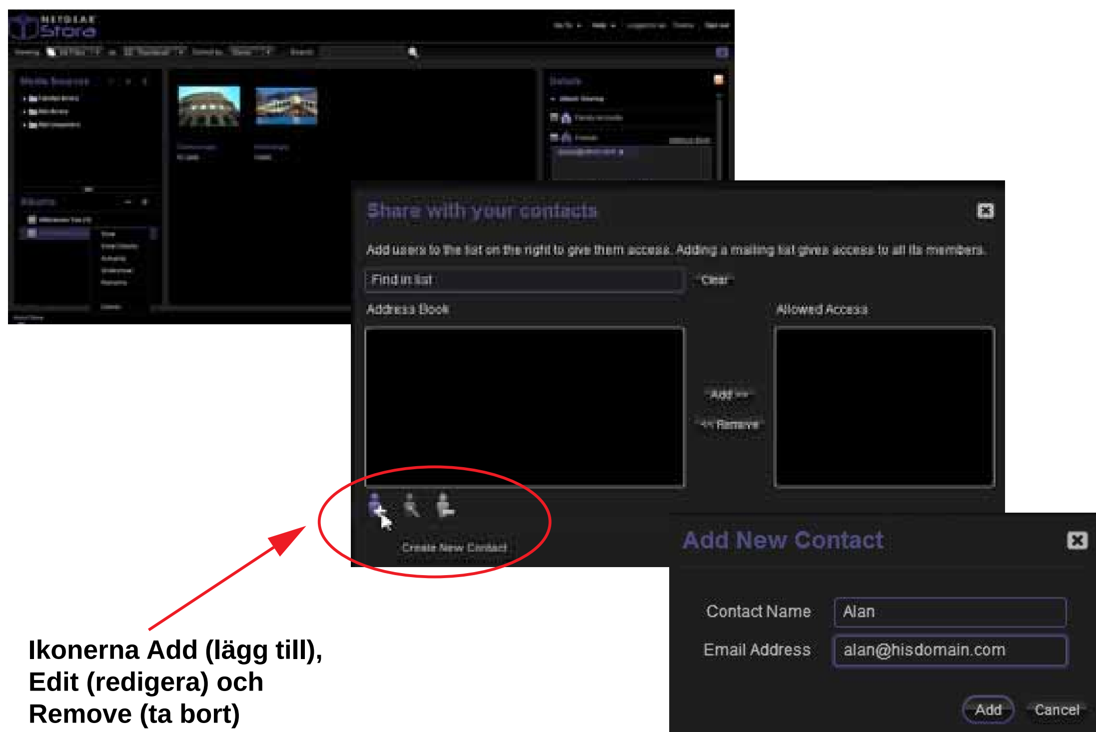


### *Konfigurera din adressbok*

När du lägger till kontakter i din adressbok kan du även lägga till dem på behörighetslistan för enskilda album.

**Så här gör du för att lägga till, redigera eller ta bort kontakter i adressboken:**

1. Öppna **informationsområdet** i ett album och markera kryssrutan **Friends** (vänner)**.** Om det finns personer med åtkomst till albumet visas de i en lista.
2. Klicka på länken **Address Book** (adressbok).
3. Klicka på ikonen **Add Friends** (lägg till vänner) i skärmens nederkant.
4. Gör följande på skärmen **Add a New Contact** (lägg till en ny kontakt):
   a. Ange namnet på den person du vill lägga till som en kontakt.
   b. Ange personens e-postadress.
   c. Klicka på knappen **Add** (lägg till).
5. Om du vill redigera en vän i adressboken väljer du vännen i adressbokslistan och klickar på ikonen **Edit Contact** (redigera kontakt) i skärmens nederkant. Du kan då ändra namn och e-postadress.
6. Om du vill ta bort en vän från adressboken väljer du vännen i adressbokslistan och klickar på ikonen **Delete Contact** (ta bort kontakt) i skärmens nederkant.
7. Använd knappen **Add >>** (lägg till) när du ska lägga till kontakter på behörighetslistan för ett album.
8. Använd knappen **<< Remove** (ta bort) om du vill återkalla behörigheten till albumet.
9. Klicka på knappen **Save** (spara) när du är klar.



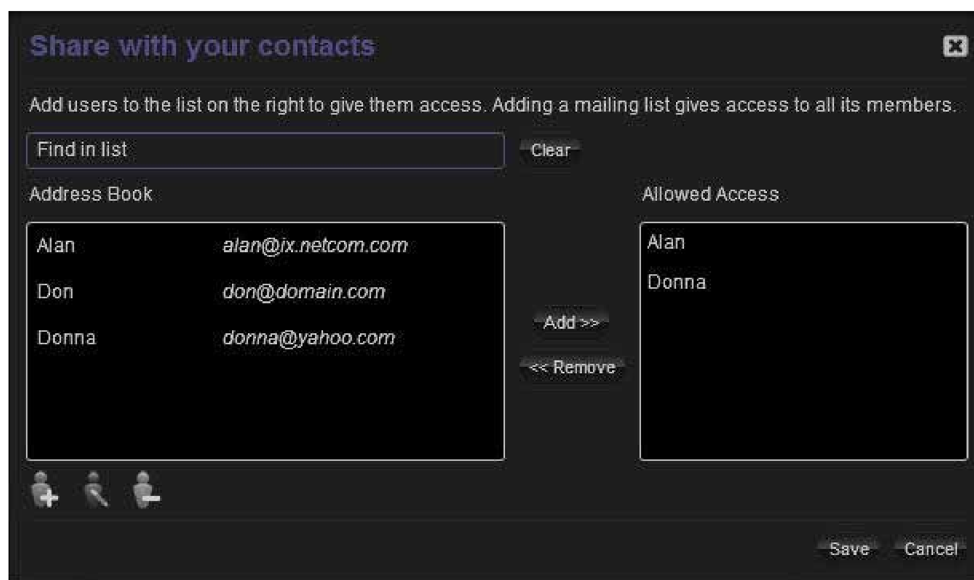

**Ikonerna Add (lägg till), Edit (redigera) och Remove (ta bort)**

### *Konfigurera listan Allowed Access (behörighetslista)*

När du har registrerat kontakter i din adressbok kan du lägga till dem i listan Allowed Access (behörighetslista) för olika album.

**Så här gör du för att lägga till eller ta bort en kontakt i listan Allowed Access (behörighetslista):**

1. Välj kontakten i listan Address Book (adressbok) och klicka på **Add >>** (lägg till).
2. Om du vill ta bort en kontakt väljer du namnet i listan Allowed Access (behörighetslista) och klickar på **<< Remove** (ta bort).
3. Klicka på knappen **Save** (spara) när du är klar.




**Obs!** Om skickar en inbjudan via e-post till en vän och sedan tar bort vännen från listan har han eller hon inte längre åtkomst till albumet.

### *Söka efter vänner*

Om du har många vänner i din kontaktlista och vill ta bort eller skicka meddelanden till en viss person kan du ange några bokstäver i namnet i fältet Find in list (sök i lista). Då visas endast matchande poster i listan Address Book (adressbok).

# Inställningar

Administratören kan konfigurera inställningar för användare, server och administration. En del inställningar är tillgängliga för samtliga användare. För andra inställningar krävs administratörsbehörighet.

## Öppna skärmen Preferences (inställningar)

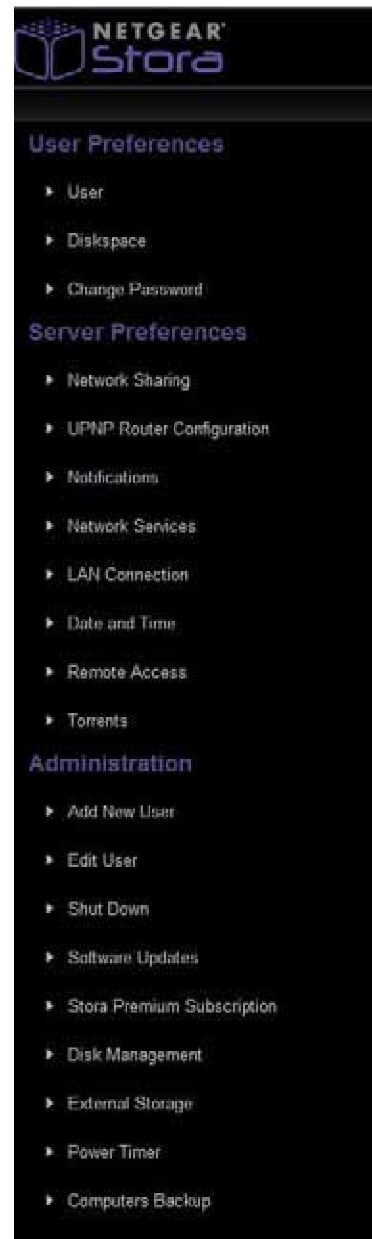
Klicka på **Preferences** (inställningar) på startskärmen, eller klicka på **Home** (hem) i huvudmenyn på någon av de andra skärmarna och välj **Preferences** (inställningar).




På inställningsskärmen visas olika parametrar du kan ändra.

Inställningsskärmen har tre huvudavsnitt:

- User Preferences (användarinställningar)
- Server Preferences (serverinställningar)
- Administration Preferences (administrationsinställningar)



# User Preferences (användarinställningar)

## *Användare*

Alla användare kan när som helst ange användarinställningar.

1. **Language** (språk)

   Det här är det språk som används i användargränssnittet i Stora-programmet. Vilka språk du kan välja beror på i vilken region du befinner dig. Standardspråket hämtas från datorkonfigurationen.

2. **Your Email** (din e-postadress)

   Du måste ha en giltig e-postadress om du ska kunna dela ut filer.

3. **Home Background Position** (position för bakgrund på startskärmen)

   a. Center (centrerad). Det här är standardvärdet.

   b. Fit to screen (anpassa till skärmen).

4. **Clear Home Background** (ta bort bakgrund på startskärmen)

   Om du klickar på **Clear Home Background** (ta bort bakgrund på startskärmen) tar du bort bakgrundsbilden från din startskärm.

5. **What to do when a file already exists** (åtgärd när en fil redan finns)

   Med den här inställningen anger du vad som ska hända om du kopierar eller flyttar en fil till en mapp där det redan finns en fil med samma namn.

   Alternativen är:

   a. **Overwrite old file** (skriv över den gamla filen). Den nya filen ersätter den gamla.
   b. **Keep existing file** (behåll den befintliga filen). Kopieringen eller flytten av den nya filen avbryts och den gamla filen behålls.
   c. **Rename new file** (byt namn på den nya filen). Den nya filen kopieras eller flyttas under ett nytt namn och den gamla filen behålls.

6. **Share new albums with other family accounts by default (dela nya album med andra familjekonton som standard)**

   Med den här inställningen anger du om nya album ska delas med andra Stora-användare som standard. Du kan ändra inställningen när du skapar eller redigerar album.

   a. No (nej) – nya album delas inte med familjen.
   b. Yes (ja) – nya album delas med familjen.

7. **Share new albums with media players by default (dela nya album med mediespelare som standard)**

   Med den här inställningen anger du om nya album ska delas med mediespelare i hemnätverket som standard. Du kan ändra inställningen när du skapar eller redigerar album.

   Mediespelaren måste ha funktioner för någon av standarderna UPnP-AV (Universal Plug and Play Audio Visual), DLNA (Digital Living Network Alliance) eller Windows Media Connect. Exempel på mediespelare som kan användas är spelkonsoler (Xbox 360 och PS3), digitala fotoramar, iTunes-klienter, IP-tv-enheter, nätverksanslutna ljudsystem (Sonos, Logitech), digitala videospelare (Roku, NETGEAR Digital Entertainer, DLink DSM) och många fler.

   a. No (nej) . Nya album delas inte med mediespelare.
   b. Yes (ja). Nya album delas med mediespelare.

8. **Enable scheduled backups (aktivera schemalagd säkerhetskopiering)**
   a. No (nej) . Schemalagd säkerhetskopiering är avaktiverad.
   b. Yes (ja). Schemalagd säkerhetskopiering är aktiverad. Standardvärdet är Yes (ja).

9. **Resume Audio Playback (återuppta ljuduppspelning)**
   a. No (nej) . Uppspelningen avaktiveras. Standardvärdet är No (nej).
   b. Yes (ja). Uppspelningen återupptas.

10. **Hide help tips (dölj tips)**
    a. No (nej) – dagens tips avaktiveras.
    b. Yes (ja) – standardvärdet är Yes (ja).

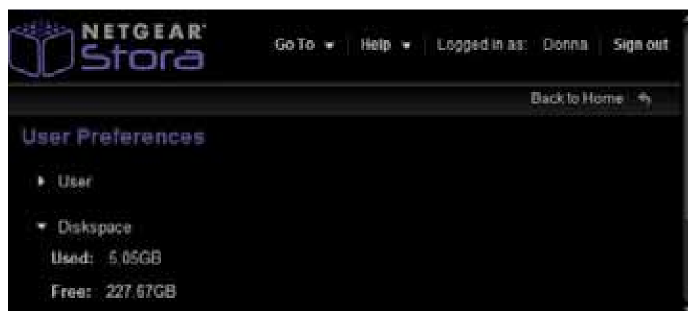
11. **Reset all "Do not show again" prompts (återställ alla "visa inte igen"-frågor)**

    Om du klickar på **Reset all "Do not show again"** prompts (återställ alla "visa inte igen"-frågor) tas alla sparade frågor bort, och alla dialogrutor där du tidigare har valt **"Do not show me again"** (visa inte det här igen) återaktiveras.

### *Disk Space (diskutrymme)*

Alla användare kan se hur mycket utrymme som finns på Stora.

1. **Used** (använt). I fältet Used (använt) visas mängden använt diskutrymme.
2. **Free** (ledigt). I fältet Free (ledigt) visas mängden tillgängligt diskutrymme.



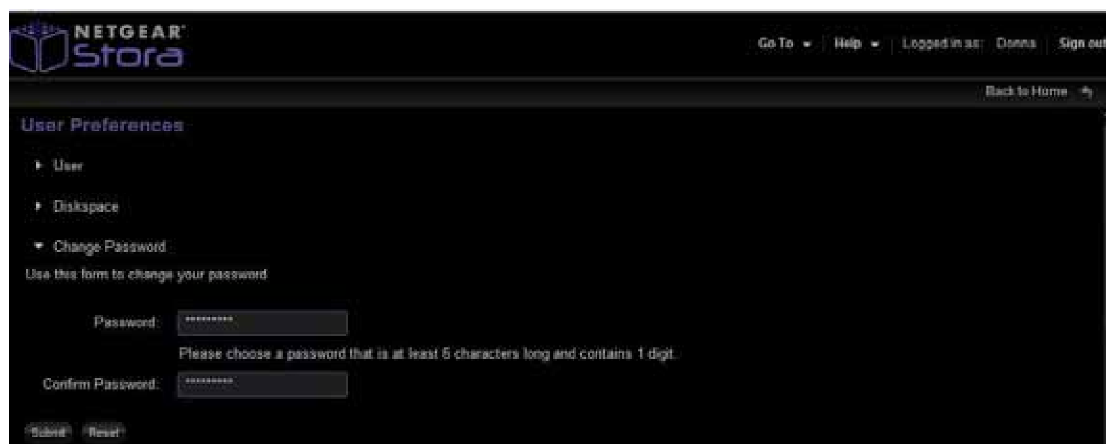

### *Change Password (ändra lösenord)*

1. **Password** (lösenord). Ange ditt nya lösenord i fältet Password (lösenord).
2. **Confirm Password** (bekräfta lösenord). Ange ditt nya lösenord igen i fältet Confirm Password (bekräfta lösenord).
3. Klicka på **Submit** (skicka).

---

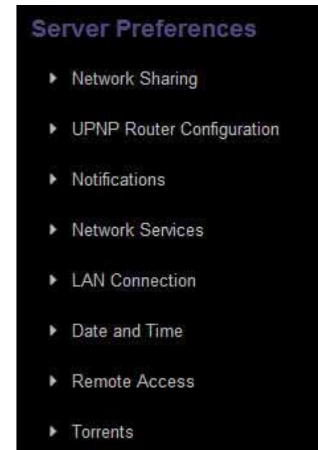
**Obs!** Om du ändrar ditt lösenord här och brukar säkerhetskopiera din dator med hjälp av Desktop Mirror så måste du även ange ditt nya lösenord i Desktop Mirror. Se *Ändra kontoinställningar* på sidan 134.

---



# Server Preferences (serverinställningar)

I området Server Preferences (serverinställningar) kan du ange följande:




- Network Sharing (nätverksdelning)
- UPnP Router Configuration (UPnP-routerkonfiguration)
- Notifications (meddelanden)
- Network Services (nätverkstjänster)
- LAN Connection (LAN-anslutning)
- Date and Time (datum och tid)
- Remote Access (fjärråtkomst)
- Torrents (torrentfiler)

## *Network Sharing (nätverksdelning)*

Administratören kan hantera åtkomst till privata MyComputers- och MyLibrary-mappar via Stora-mappar.

---

**Obs!** Den här inställningen påverkar inte åtkomsten till FamilyLibrary-mappar. Användare har alltid åtkomst till sådana mappar via Utforskaren eller Finder.

---

1. Aktivera nätverksdelning

   Under **Network Sharing** (nätverksdelning) anger du om användare ska ha åtkomst till sina privata mappar via Stora-mappar.

   **a.** Ja. Användare har åtkomst till sina privata mappar från Utforskaren/Finder.

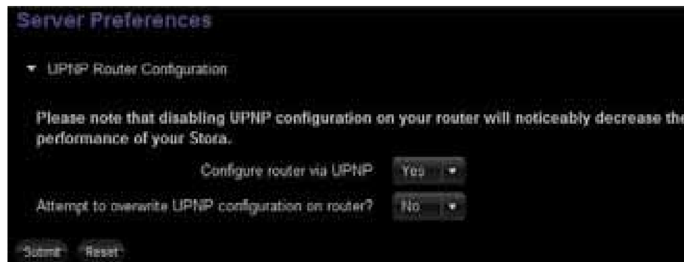
   **b.** Nej. Användare har inte åtkomst till sina privata mappar från Utforskaren/Finder.

2. Arbetsgruppsnamn

   I fältet Workgroup Name (arbetsgruppsnamn) anger du namnet på arbetsgruppen. Via arbetsgruppen har datorer i nätverket åtkomst till Stora från Utforskaren eller Finder, och dessutom till den USB-skrivare du kan välja att ansluta till Stora.

## *UPnP Router Configuration (UPnP-routerkonfiguration)*

Du kan konfigurera din router via UPnP. Om du avaktiverar UPnP-konfiguration på routern försämras prestandan för din Stora märkbart.




1. Configure router via UPnP (konfigurera routern via UPnP)
   a. Ja
   b. Nej
2. Attempt to overwrite UPnP configuration on router? (försök att skriva över UPnP-konfigurationen på routern?)
   a. Ja
   b. Nej

### UPnP-portavbildning

I följande tabell visas de routerportar som tilldelas av Stora.

| Active (aktiv) | Protocol (protokoll) | Int. port | Ext. port | IP address (IP-adress) |
|---|---|---|---|---|
| YES (ja) | TCP | 21 | 21 | 192.168.1.2 |
| YES (ja) | TCP | 20 | 20 | 192.168.1.2 |
| YES (ja) | TCP | 22 | 22 | 192.168.1.2 |
| YES (ja) | TCP | 89 | 89 | 192.168.1.2 |
| YES (ja) | TCP | 443 | 443 | 192.168.1.2 |

## *Nödvändiga inkommande portar*

- Port 80 och/eller 443: för extern åtkomst till webbgränssnittet
- Port 80 och/eller 443: för WebDAV-åtkomst
- Port 21: för extern åtkomst till Storas FTP-tjänster (när tjänsten är aktiverad)

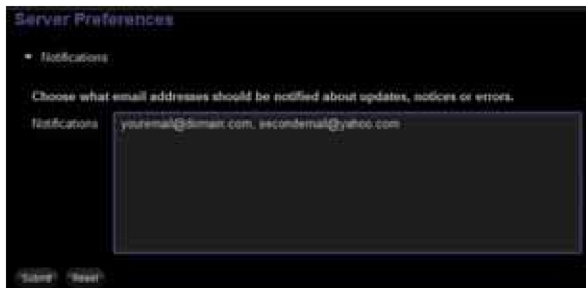
## *Nödvändiga utgående portar*

- Port 22: för anslutning till en central server vid installation eller ominstallation
- Port 80: för uppdateringskontroll på Stora
- Port 443: för meddelanden om uppdatering av IP-adresser till en central server

### *Notifications (meddelanden)*

I fältet Notifications (meddelanden) anger du e-postadresser som ska användas för meddelanden om Stora.

Du kan ange en eller flera e-postadresser som ska få meddelanden om Stora. Separera e-postadresser med kommatecken.




### *Network Services (nätverkstjänster)*

Du kan hantera FTP-åtkomsten till Stora. Om du vill öka säkerheten kan du avaktivera FTP-åtkomst såvida du inte behöver den specifikt. När FTP-funktioner är aktiverade kan du använda dem till att överföra och hämta filer i MyLibrary-mapparna. Om ditt konto har rätt behörighet kan du även använda FTP för filer i FamilyLibrary-mapparna. Se *Ge användaren åtkomst till familjemappen* på sidan 107.

1. Enable FTP access to your local LAN (aktivera FTP-åtkomst till ditt lokala nätverk)

   I listan Enable FTP access to your local LAN (aktivera FTP-åtkomst till ditt lokala nätverk) anger du om lokala användare ska ha FTP-åtkomst till Stora.

   **a.** Ja. Lokala användare har FTP-åtkomst till Stora.

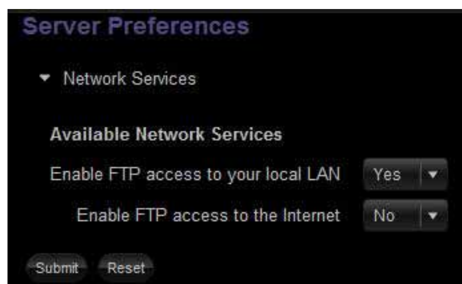
   **b.** Nej. Lokala användare har inte FTP-åtkomst till Stora.

2. Enable FTP access to the Internet (aktivera FTP-åtkomst till internet)

   I listan Enable FTP access to the Internet (aktivera FTP-åtkomst till internet) anger du om fjärranvändare ska ha FTP-åtkomst till Stora.

   **a.** Ja. Fjärranvändare har FTP-åtkomst till Stora.

   **b.** Nej. Fjärranvändare har inte FTP-åtkomst till Stora.



### *LAN Connection (LAN-anslutning)*

I listan Obtain IP address automatically (hämta IP-adress automatiskt) anger du om Stora ska hämta en dynamisk IP-adress från routern. Administratören kan ange IP-adressinformation för Stora.




**a.** **Ja**. Stora hämtar automatiskt en dynamisk IP-adress från routern med hjälp av DHCP. I de flesta fall bör du använda den här inställningen.

**b.** **Nej**. Stora använder den statiska IP-adress som anges i fältet Server IP address (serverns IP-adress). Du behöver vanligen inte välja det här alternativet, men det kan förbättra prestanda för fjärranvändare.

Om du väljer No (nej) blir följande inställningar tillgängliga:

**Server IP address** (serverns IP-adress) – i det här fältet anger du Storas statiska IP-adress. Ersätt den dynamiska IP-adress som visas i fältet som standard med den statiska IP-adress du får från din internetleverantör. Fältet Server IP address (serverns IP-adress) visas bara om du väljer No (nej) för alternativet Obtain IP address automatically (hämta IP-adress automatiskt).

**Server Netmask** (serverns nätmask) – i fältet Server Netmask (serverns nätmask) anger du subnätmasken. Subnätmasken anger subnätets adressintervall. Data till adresser i subnätet (t.ex. mellan din dator och Stora) dirigeras inom nätverket. Data till adresser utanför subnätet (t.ex. mellan en fjärranvändare och Stora) dirigeras via internet. I de flesta hemnätverk med färre än 255 noder används netmask.24. Fältet Server Netmask (serverns nätmask) visas bara om du har valt No (nej) för alternativet Obtain IP address automatically (hämta IP-adress automatiskt).

Du kan välja mellan följande nätmaskar:

netmask.24 (255.255.255.0)

/8 (255.0.0.0)

/16 (255.255.0.0)

/32 (255.255.255.255)

**Gateway** - i fältet Gateway anger du IP-adressen till den enhet som dirigerar data från Stora till internet (d.v.s. routern). Fältet Gateway visas bara om du har valt No (nej) för alternativet Obtain IP address automatically (hämta IP-adress automatiskt).

3. DNS Server 1 (DNS-server 1)

   I fältet DNS Server 1 (DNS-server 1) anges den primära DNS-servern (Domain Name Server). Det här värdet får du från din internetleverantör, och det hämtas automatiskt från din routers DHCP-konfiguration.

4. DNS Server 2 (DNS-server 2)

   I fältet DNS Server 2 (DNS-server 2) anges den sekundära DNS-servern (Domain Name Server). Det här värdet får du från din internetleverantör, och det hämtas automatiskt från din routers DHCP-konfiguration.

## *Datum och tid*

Administratören kan ange datum och tid för Stora.




### Så här hämtar du datum och tid från internet:

1. I listan Set date and time from the Internet (hämta datum och tid från internet) anger du var Stora ska hämta information om datum och tid.
   - **a.** Ja. Stora hämtar datum och tid från NTP-servrar (Network Time Protocol) på internet. I de flesta fall bör du använda den här inställningen. Om du väljer Yes (ja) visas fältet Internet Time Servers (internettidsservrar).

     Internet Time Servers (internettidsservrar) – i fältet Internet Time Servers anger du vilka NTP-servrar som Stora ska använda. I de flesta fall bör du använda standardservrarna. Fältet Internet Time Servers (internettidsservrar) visas när du har valt Yes (ja) för Set date and time from the Internet (hämta datum och tid från internet).
   - **b.** Nej. Administratören anger datum och tid för Stora. Om du väljer No (nej) aktiveras kontrollerna för datum och tid.
2. Datum

   I fältet Date (datum) anger du det aktuella datumet. Ange datumet genom att klicka på **kalenderikonen** och sedan välja år, månad och dag.
3. Tid

   I fältet Time (tid) anger du den aktuella tiden. Ange tiden genom att använda upp- och nedåtpilarna efter att du har klickat på timme och minut. T
4. Land

   I listan Country (land) kan du välja ditt land.
5. Stad

   I listan City (stad) kan du välja en stad i din tidszon.

### *Remote Access (fjärråtkomst)*

Med fjärråtkomst går det att använda din enhet över internet var som helst i världen. Om du vill aktivera fjärråtkomst måste du ange det Stora-namn som används till att identifiera din enhet vid fjärranslutning. Markera kryssrutan om du vill aktivera fjärråtkomst. Avmarkera kryssrutan om du inte vill tillåta sådan åtkomst.

### *Torrentfiler*

Torrenttjänsten ingår bara i premiumprenumerationer.

Med torrenttjänsten kan du hämta filer från torrentwebbplatser direkt till Stora. Om du vill använda tjänsten markerar du kryssrutan och anger ett användarnamn och lösenord för inloggning i programmet för torrenthantering, som du öppnar från startskärmen eller genom att använda menyalternativet **Go To** (gå till). Av säkerhetsskäl bör du inte använda samma lösenord som för det aktuella användarkontot. Du kan även hämta en kompatibel torrentklient för din PC eller MAC från följande adress:
*http://support.netgear.hipserv.com/support/torrents/download*

# Administration

I området Administration kan du göra följande:

- Lägga till nya användare
- Redigera användare
- Stänga av och starta om Stora
- Hämta programvaruuppdateringar
- Beställa en premiumprenumeration för Stora
- Utföra diskhantering och kontrollera status för RAID/JBOD
- Använda en extern USB-enhet
- Använda Power Timer (timer för ström) till att sätta på och stänga av Stora-enheten automatiskt
- Ange säkerhetskopiering för datorer

## *Lägga till ny användare*

Du kan lägga till nya användare så att varje familjemedlem har sina egna MyLibrary-mappar.

1. **Användarnamn för kontot**

   I fältet Account User Name (användarnamn för kontot) anger du användarens namn. Namnet måste börja med en bokstav, innehålla minst tre bokstäver och får högst vara 32 tecken långt. Namnet kan innehålla siffror, punkter, understreck och bindestreck.

2. **Visningsnamn**

   I fältet Display Name (visningsnamn) kan du ange det namn som ska visas i huvudmenyn i Stora-programmet för kontot, om det skiljer sig från användarnamnet. Det här namnet visas också på skärmen Albums (album) före användarens album. Om du anger ett värde här måste det vara minst tre tecken långt.

3. **Lösenord**

   I fältet Password (lösenord) anger du användarens lösenord. Det måste vara minst sex tecken långt och ett av tecknen måste vara en siffra.

4. **Bekräfta lösenord**

   Ange lösenordet igen i fältet Confirm Password (bekräfta lösenord).

5. **Skapa som administratör**

   Om du markerar kryssrutan Create as Administrator (skapa som administratör) får användaren administratörsbehörighet. Standardinställningen är att användaren inte får administratörsbehörighet.

   En användare med administratörsbehörighet har åtkomst till alla inställningar.

   En användare utan administratörsbehörighet har endast åtkomst till sina användarinställningar, information om diskutrymme och inställningen för att byta lösenord.

6. **Ge användaren åtkomst till familjemappen**

   Om du markerar kryssrutan Let user access family folder (ge användaren åtkomst till familjemappen) får användaren behörighet att visa FamilyLibrary-mapparna och att visa album som delas inom familjen. Standardinställningen är att ge användaren åtkomst.

---

**Obs!** Om du avaktiverar åtkomst till FamilyLibrary-mapparna kan användaren ändå visa dem via Stora-mapparna i Utforskaren i Windows eller Finder på Mac.

---

### *Redigera användare*

När du har lagt till en användare kan du redigera användarkontot. Alternativen är samma som för inställningen Add New User (lägg till ny användare).

1. **Användarnamn för kontot**

   I listan Account User Name (användarnamn för kontot) visas de användare du har lagt till tidigare, så att du kan välja den användare du vill redigera. Värden här måste vara minst tre tecken långa.

2. **Visningsnamn**

   I fältet Display Name (visningsnamn) kan du ange det namn som ska visas i huvudmenyn i Stora-programmet för kontot, om det skiljer sig från användarnamnet. Det här namnet visas också på skärmen Albums (album) före användarens album. Om det här värdet anges måste det innehålla minst tre tecken.

3. **Lösenord**

   I fältet Password (lösenord) anger du användarens lösenord. Det måste vara minst sex tecken långt och ett av tecknen måste vara en siffra.

4. **Bekräfta lösenord**

   Ange lösenordet igen i fältet **Confirm Password** (bekräfta lösenord).

5. **Skapa som administratör**

   Om du markerar kryssrutan Create as Administrator (skapa som administratör) får användaren administratörsbehörighet. Standardinställningen är att användaren inte får administratörsbehörighet.

   En användare med administratörsbehörighet har åtkomst till alla inställningar.

   En användare utan administratörsbehörighet har endast åtkomst till sina användarinställningar, information om diskutrymme och inställningen för att byta lösenord.

6. **Ge användaren åtkomst till familjemappen**

   Om du markerar kryssrutan **Let user access family folder** (ge användaren åtkomst till familjemappen) får användaren behörighet att visa FamilyLibrary-mapparna och att visa album som delas inom familjen. Standardinställningen är att ge användaren åtkomst.

---

**Obs!** Om du avaktiverar åtkomst till FamilyLibrary-mapparna kan användaren ändå visa dem via Stora-mapparna i Utforskaren i Windows eller Finder på Mac.

---

### *Ta bort användare*

1. Välj **Preferences > Edit User** (inställningar > redigera användare).
2. Välj den användare du vill ta bort.
3. Klicka på knappen **Ta bort** (Delete).

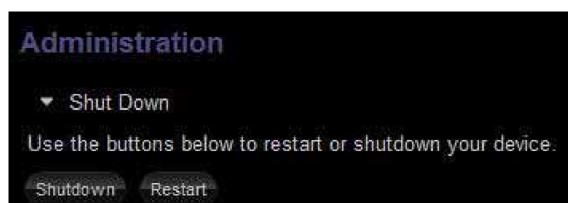
---

**Obs!** Om du tar bort ett användarkonto tar du även bort alla data för den aktuella användaren.

---

### *Stäng av*

1. Om du vill stänga av Stora klickar du på **Shutdown** (stäng av).
2. Om du vill starta om Stora klickar du på **Restart** (starta om).



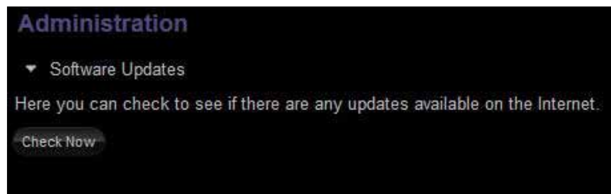
### *Software Updates (programvaruuppdateringar)*

Du kan kontrollera om det finns uppdaterad programvara och fast programvara för Stora.

**Så här kontrollerar du om det finns uppdateringar:**

1. Klicka på knappen **Check Now** (kontrollera nu).

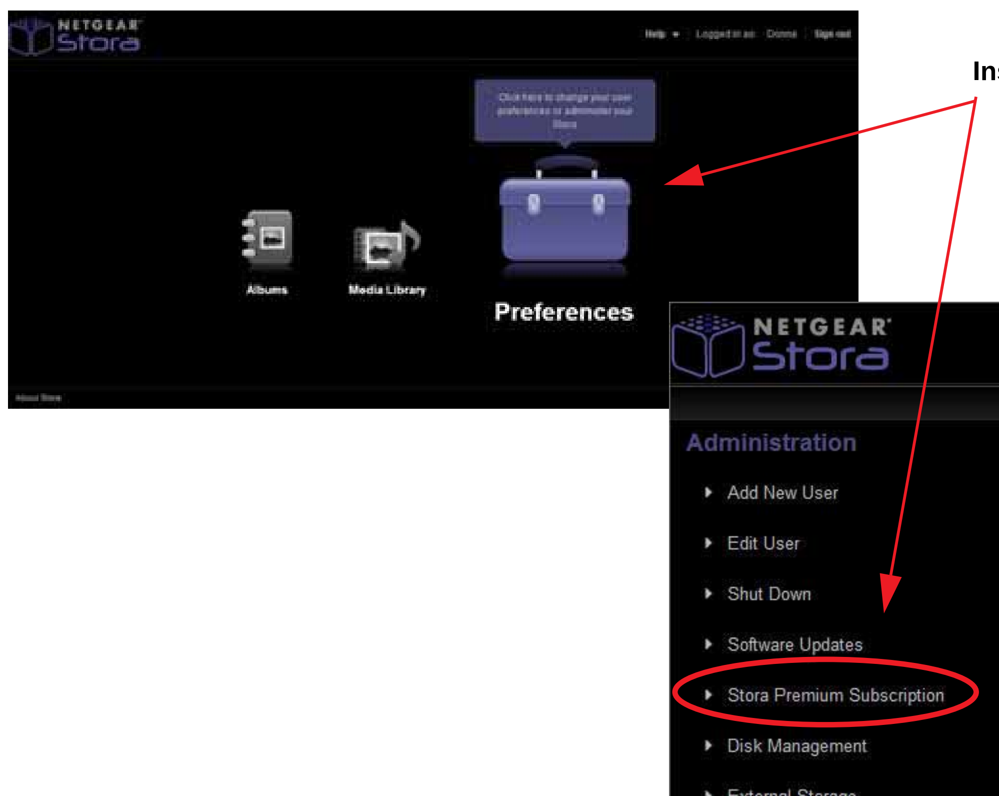
   Om det inte finns några uppdateringar visas meddelandet **Your Stora is up-to-date** (din Stora är uppdaterad) på skärmen.




### *Premiumprenumeration på Stora*

Du kan när som helst uppdatera din standardprenumeration till en premiumprenumeration. En lista med premiumfunktioner och andra fördelar finns i *Standard- och premiumfunktioner* på sidan 8.

1. Om du vill uppdatera din prenumeration går du till startskärmen för Stora-programmet och klickar på **Preferences** (inställningar).
2. I området **Administration** väljer du **Stora Premium Subscription** (premiumprenumeration på Stora).
3. Följ instruktionerna.

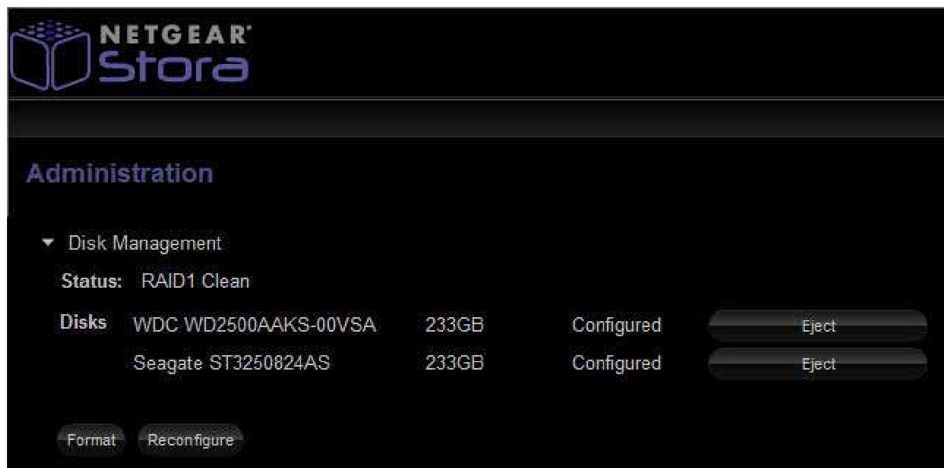


### *Diskhantering*

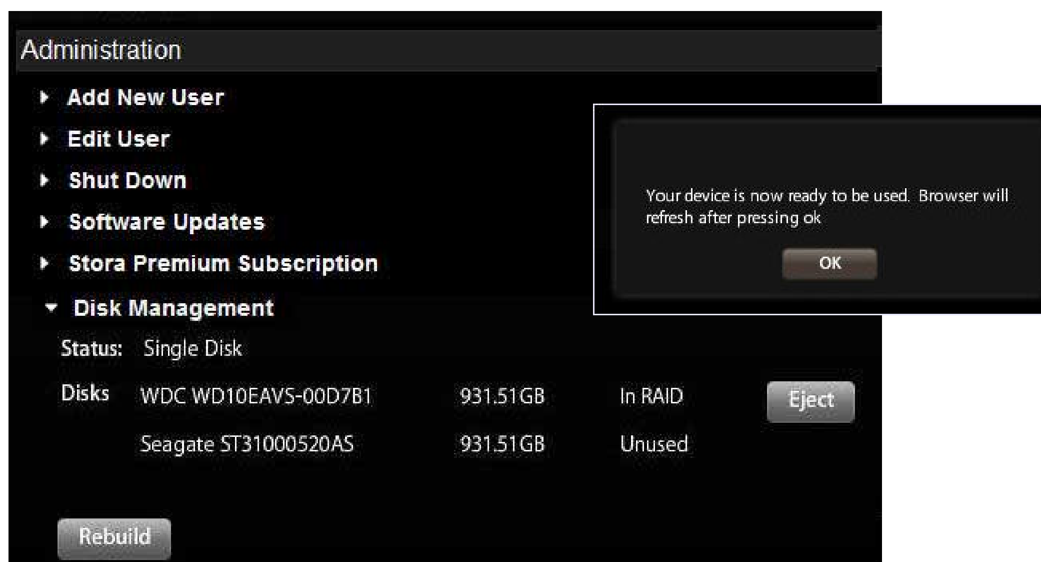
I det här området visas disktyp, storlek och status för dina diskar. Du kan även byta diskfunktion och välja om du vill använda RAID1 eller JBOD.

Följande knappar visas:

1. **Eject** (mata ut). Använd det här alternativet till att säkert ta bort och ersätta en disk utan att skada disken eller förlora data.
2. **Format** (formatera). Använd det här alternativet till att radera alla data från Stora-disken. Klickar du på den här knappen startas din Stora om automatiskt.




3. **Rebuild** (bygg om) – den här knappen visas bara om det är problem med någon disk. Du kan återställa funktionaliteten genom att klicka på knappen **Rebuild** (bygg om) och sedan uppdatera webbläsaren genom att klicka på **OK**.



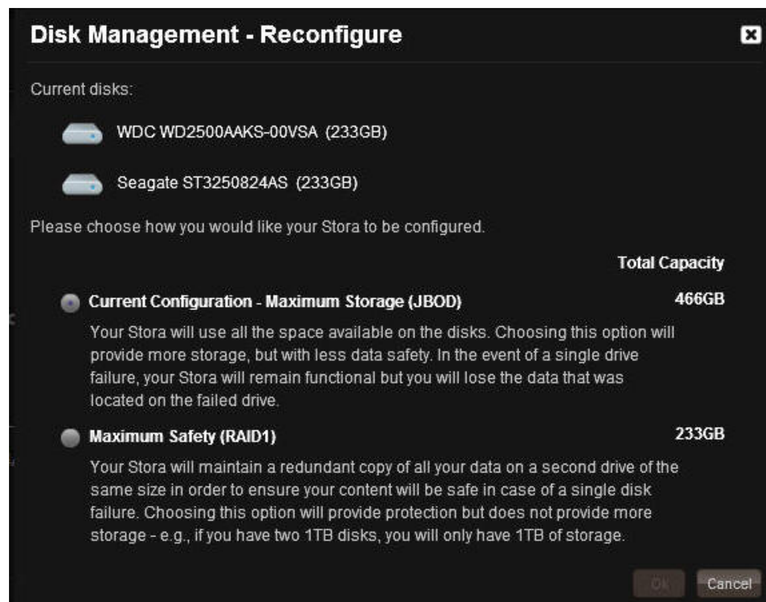
4. **Reconfigure** (konfigurera om) – med den här knappen kan du ändra funktionalitet för dina diskar mellan RAID1 och JBOD. När du klickar på knappen visas en skärm med din nuvarande konfiguration och möjlighet att ändra den.

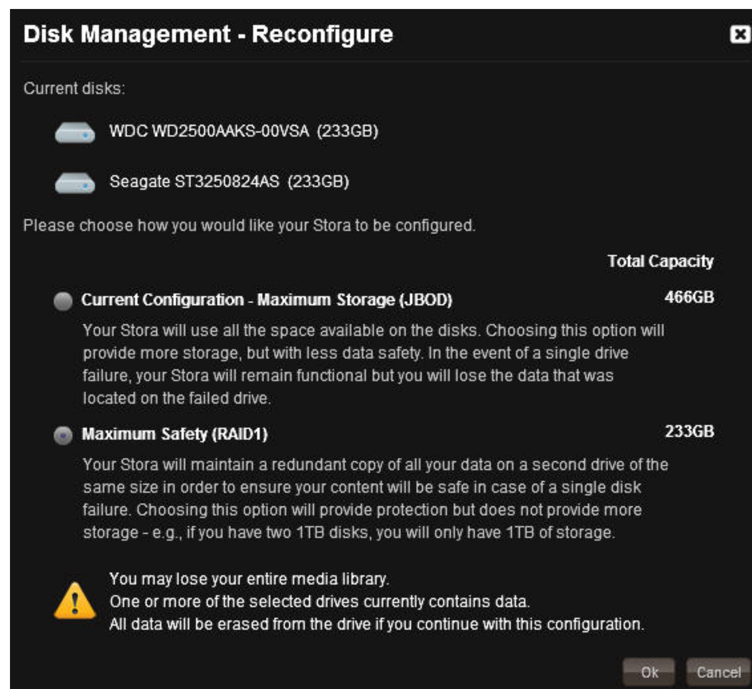
   a. Om du vill behålla samma funktionalitet klickar du på **Cancel** (avbryt).

   b. Om du vill ändra funktionalitet väljer du den andra alternativknappen.

      Ytterligare information visas och knappen **OK** blir tillgänglig.

   c. Om du vill godkänna alternativet klickar du på **OK**.



*RAID1*

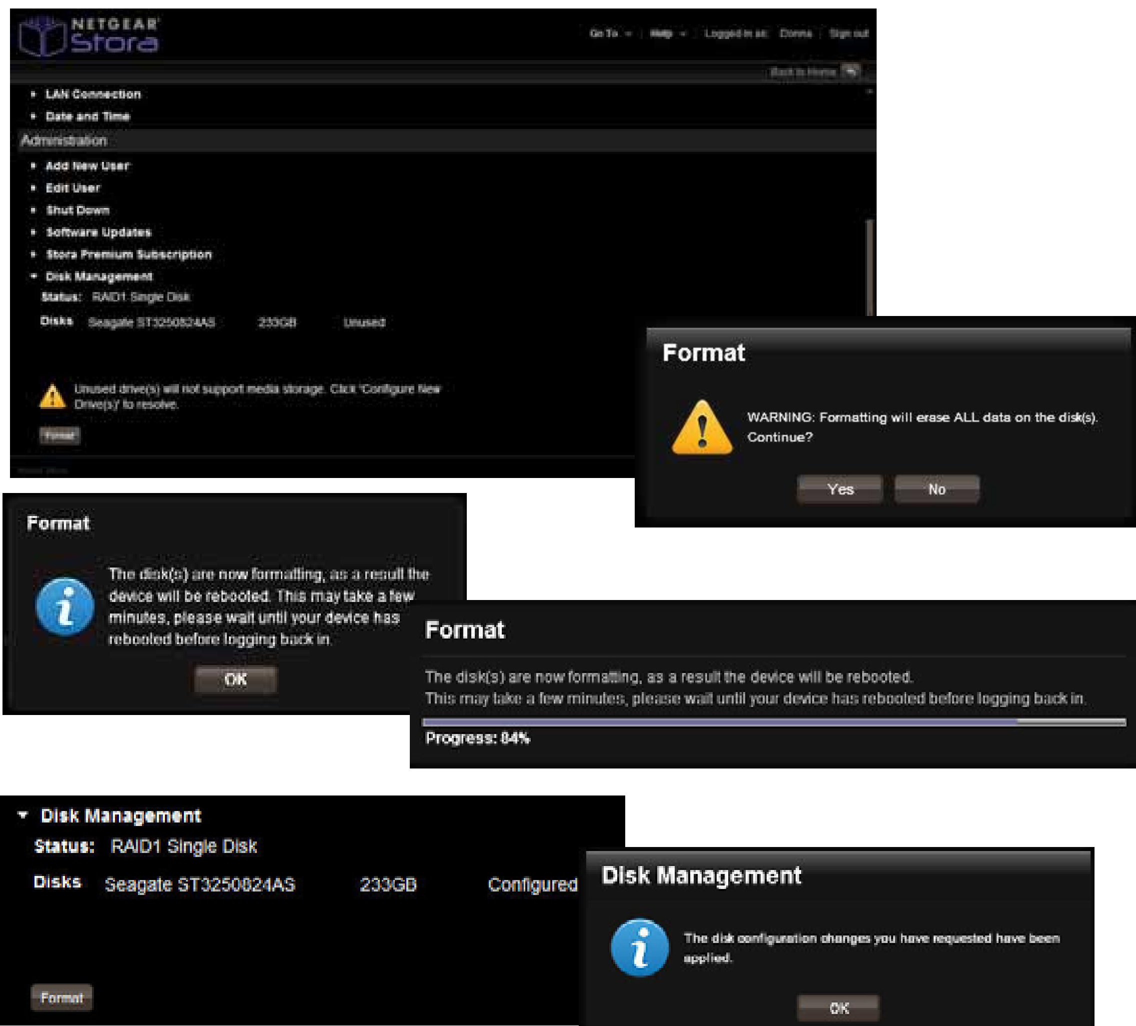
Om du har en enda disk i din Stora används läget RAID1 för dina data, och de är inte skyddade mot diskfel eller dataförluster.

Du kan öka skyddet genom att lägga till en andra "reservdisk" i din RAID1-konfiguration. När du lägger till en andra disk kopieras data som lagras på den första disken till den andra som en speglad säkerhetskopia, och dina data är därmed skyddade mot diskfel eller dataförluster.

När du lägger till en andra disk måste du formatera den. Innan den har formaterats visas den som oanvänd, och du kan inte förvara några data på den.

### Så här gör du för att formatera en ny disk:

1. Klicka på knappen **Format** (formatera).
2. Klicka på **Yes** (ja) för att fortsätta formateringsprocessen.
3. Följ de instruktioner som visas.



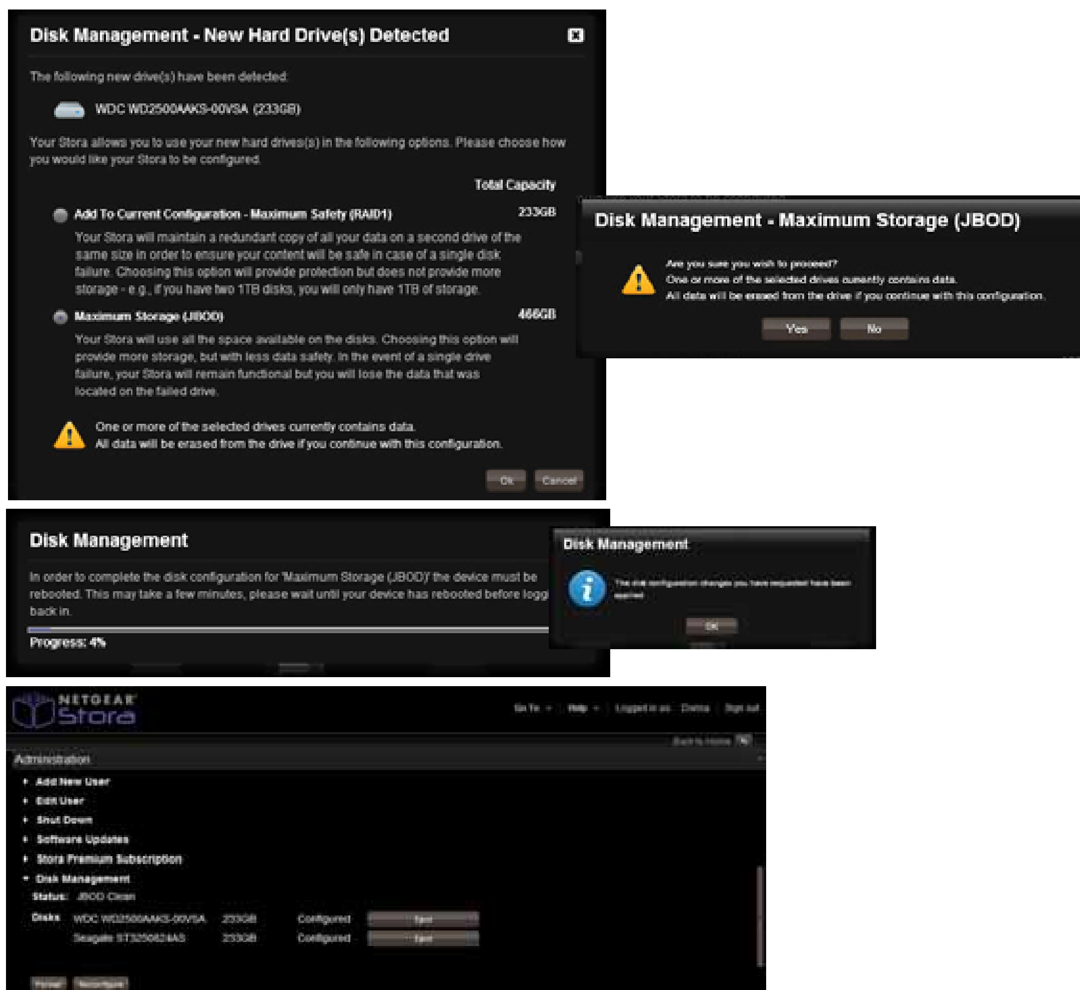
### *JBOD*

Som ett alternativ till RAID1 kan du använda din andra disk i Stora till att maximera kapaciteten med hjälp av inställningen JBOD. Med JBOD maximeras din lagringskapacitet genom att den andra disken används som en andra lagringsenhet.

Med JBOD är inte dina data skyddade mot diskfel eller dataförluster. Du bör inte använda JBOD om du lagrar viktiga data som inte kan ersättas, t.ex. digitala foton.

#### Så här gör du för att konfigurera JBOD:

1. Välj det alternativ du vill använda.
2. Klicka på **Yes** (ja) för att fortsätta formateringsprocessen.
3. Följ de instruktioner som visas under processen.



### *Extern lagring – USB*

Du kan använda en extern enhet med en USB-port till att överföra eller hämta innehåll till och från din Stora.

1. Anslut USB-enheten till den främre USB-porten på din Stora.
2. Du kommer att se enheten och alla mappar och filer på den i **mediebiblioteket**.




3. Välj **Preferences > Administration > External Storage** (inställningar > administration > extern lagring). Information om enheten visas på skärmen och du kan ta ut den utan risk för dataförlust. När enheten är utmatad visas den som inaktiv.




> **Obs!** Du kan använda en hubb till att expandera USB-porten, så att du kan ansluta både en skrivare och andra USB-enheter. Det går inte att ansluta flera skrivare.

### *Timer för ström*

Stora "avaktiveras" när den inte används på 12 minuter. Du kan spara energi genom att ange att din Stora ska sättas på och stängas av automatiskt. Du kan ange ett schema som passar dina behov.

---

**Obs!** När du schemalägger avstängning för Stora kommer dataöverföringar att avbrytas, och väntande säkerhetskopieringar kommer inte att köras.

---

Administration

Power Timer

The Stora can power itself on and off automatically on a schedule. Note that if you schedule this device to power off, data transfers will be interrupted and pending backup jobs will not run.

Enable power timer

| | Action | Time | Action | Time |
|---|---|---|---|---|
| Sun | | 00 : 00 | | 00 : 00 |
| Mon | | 00 : 00 | | 00 : 00 |
| Tue | | 00 : 00 | | 00 : 00 |
| Wed | | 00 : 00 | | 00 : 00 |
| Thu | | 00 : 00 | | 00 : 00 |
| Fri | | 00 : 00 | | 00 : 00 |
| Sat | | 00 : 00 | | 00 : 00 |

Submit Reset

### *Säkerhetskopiera datorer*

Du kan konfigurera Stora som mål för säkerhetskopiering både i Windows och i Mac OSX.

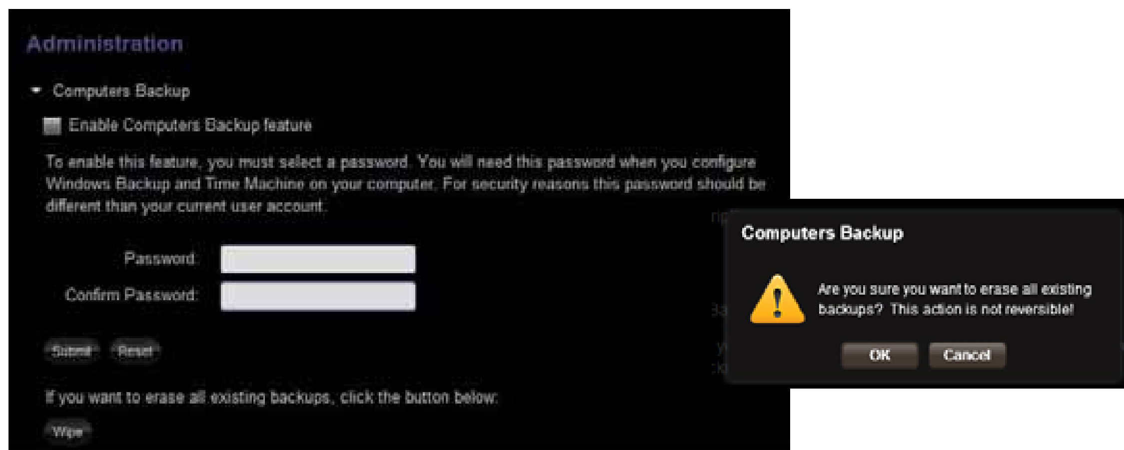
När du aktiverar den här funktionen avdelas ett dolt utrymme på Stora för de säkerhetskopierade filerna. Det här utrymmet visas inte för användare, eftersom innehållet inte kan användas direkt utan endast vid återställning av säkerhetskopior.

Vista-användare kan antingen välja att använda konfigurationsguiden som körs efter installationen av programvaran eller att senare välja **Vista Backup** (Vista-säkerhetskopiering) i gruppen för Stora-program. I guiden får du detaljerade instruktioner för att konfigurera säkerhetskopiering i Vista.

Funktioner för säkerhetskopiering i TimeMachine är tillgängliga för Max OSX 1.5 och senare. TimeMachine-användare kan konfigurera säkerhetskopiering genom att välja **Applications > Stora Desktop Applications > Configure TimeMachine** (program > Stora-program > konfigurera TimeMachine). I guiden får du detaljerade instruktioner för att konfigurera säkerhetskopiering i TimeMachine.

#### Så här använder du säkerhetskopiering för datorer:

1. Välj **Preferences > Administration > Computers Backup** (inställningar > administration > säkerhetskopiera datorer).
2. Klicka i kryssrutan för att aktivera eller avaktivera funktionen.
3. Ange ett lösenord som ska användas för Windows Säkerhetskopiering eller TimeMachine.
4. Klicka på knappen **Submit** (skicka) om det här är ett nytt lösenord, eller på **Reset** (återställ) om du byter lösenord.
5. Om du vill ta bort alla befintliga säkerhetskopior klickar du på knappen **Wipe** (rensa).



# Konfigurera anslutningar till sociala nätverk

Här följer stegvisa instruktioner för hur du konfigurerar anslutningar till sociala nätverk.

## Dela med RSS

- stegvisa instruktioner för att konfigurera och använda ett RSS-flöde

Om du delar ut ett album till alla visas en RSS-ikon ovanför bilderna i albumet. Om den person som visar albumet klickar på RSS-ikonen visas albumet i RSS-läsaren. Albumets namn och beskrivning visas i RSS-läsaren och bilderna sorteras efter namn. För varje bild visas namn, rubrik och när det lades till i albumet. RSS-läsaren tar automatiskt emot nya bilder som läggs till i albumet, och tar bort bilder som raderas. RSS-flöden för album kan anges som bokmärken i alla RSS-läsare, som webbläsare, gadgets i Vista och hos Google samt digitala fotoramar.

**Så här prenumererar du på RSS-flödet för ett album:**

1. Klicka på RSS-ikonen.

   Albumet visas i en RSS-läsare i webbläsaren. Albumets namn och beskrivning visas i RSS-läsaren och bilderna sorteras efter namn. För varje bild visas namn, rubrik och när det lades till i albumet. RSS-läsaren tar automatiskt emot nya bilder som läggs till i albumet, och tar bort bilder som raderas. RSS-flödet innehåller inte musik, video och dokument som finns i albumet.

   RSS-flöden för album kan anges som bokmärken i alla RSS-läsare, som webbläsare, gadgets i Vista och hos Google samt digitala fotoramar.

2. Om du vill använda RSS-flödet i en RSS-läsare anger eller kopierar du URL-adressen för RSS-flödet i RSS-läsaren.

## Dela med mediespelare

När du delar filer med mediespelare i hemnätverket kan de identifiera och spela upp innehåll i albumet. Mediespelaren måste ha funktioner för någon av standarderna UPnP-AV, DLNA eller Windows Media Connect. Exempel på mediespelare som kan användas är spelkonsoler (Xbox 360 och PS3), digitala fotoramar, iTunes-klienter, IP-tv-enheter, nätverksanslutna ljudsystem (Sonos, Logitech), digitala videospelare (Roku, NETGEAR Digital Entertainer, DLink DSM) och många fler.

Om du vill dela ut ett album till mediespelare i hemnätverket väljer du **Share with media players** (dela med mediespelare).

## Dela med Facebook

När du delar ut ett album på Facebook överför Stora bilderna från albumet till Facebook där de läggs till i ett fotoalbum. Om du lägger till fler bilder i albumet överför Stora dem automatiskt till fotoalbumet.

### Så här gör du för att skapa ett fotoalbum på Facebook med bilder från ett album på Stora:

1. Välj **Share with Facebook** (dela med Facebook).

   Fönstret Service Authorization (godkänn tjänst) visas.

2. Klicka på **Facebook**-ikonen.

   Ett webbläsarfönster visas där du ombeds godkänna att Facebook ansluter till Stora. Om du tillfrågas anger du ditt användarnamn och lösenord för Facebook och godkänner att Stora länkas till ditt Facebook-konto.

3. Stäng webbläsarfönstret och klicka på **Authorization complete** (godkännandet slutfört).
4. Välj ett befintligt fotoalbum, eller skapa ett nytt genom att ange ett namn och en beskrivning, och klicka på **Submit** (skicka).

   Stora överför bilderna till fotoalbumet.

5. Slutför processen genom att logga in på Facebook och välja fotoalbumet.

   Ett meddelande i stil med "This album contains photos uploaded from another application" (det här albumet innehåller foton som överförts från ett annat program) visas.

6. Välj de foton du vill godkänna eller neka. Klicka på **Approve Selected Photos** (godkänn valda foton).

   När du har godkänt fotona kan du redigera, organisera och dela dem som vanligt.

   Stora överför bara bilder från albumet, inte dokument, musik eller video. Bilderna överförs med sina rubriker, men inte med etiketter. Om du lägger till fler bilder i albumet överför Stora dem automatiskt. Du måste godkänna de nya fotona på samma sätt som i föregående process. När bilder tas bort från ett album tas de däremot inte bort från Facebook.

## Dela med Flickr

Du kan dela ett album på Flickr. Din Stora överför bilderna i albumet, och Flickr lägger till dem i en fotoström eller uppsättning. Om du lägger till fler bilder i albumet överför Stora dem automatiskt.

1. Om du vill skapa en uppsättning på Flickr med bilderna från ett album på Stora väljer du **Share with Flickr** (dela med Flickr).

   Fönstret Service Authorization (godkänn tjänst) visas.

2. Klicka på **Flickr**-ikonen.

   Ett webbläsarfönster visas där du ombeds godkänna att Flickr ansluter till Stora. Om du tillfrågas anger du ditt användarnamn och lösenord för Flickr. Klicka på **OK, I'll Authorize It** (ok, jag godkänner) så att Stora kan kopplas till ditt Flickr-konto. Stäng webbläsarfönstret. Klicka på **Authorization complete** (godkännandet slutfört).

3. Välj standardfotoströmmen eller en befintlig uppsättning, eller skapa en ny uppsättning genom att ange ett namn och en beskrivning, och klicka sedan på **Submit** (skicka).

   Stora överför bilderna till fotoströmmen eller uppsättningen.

   Stora överför bara bilder från albumet, inte dokument, musik eller video. Bilderna överförs med sina rubriker, men inte med etiketter. Om du lägger till fler bilder i albumet överför Stora dem automatiskt. När bilder tas bort från ett album tas de däremot inte bort från Flickr.

**Obs!** Du kan bara dela album på Flickr om du har en premiumprenumeration.

## Dela filer med DMA-enheter

När du delar ut filer till DMA-enheter (Digital Media Adapters) kan mediespelare i ditt hemnätverk identifiera och spela upp innehåll i mappen. Mediespelaren måste ha funktioner för någon av standarderna UPnP-AV, DLNA eller Windows Media Connect. Exempel på mediespelare som kan användas är spelkonsoler (Xbox 360 och PS3), digitala fotoramar, iTunes-klienter, IP-tv-enheter, nätverksanslutna ljudsystem (Sonos, Logitech), digitala videospelare (Roku, NETGEAR EVA2000 Digital Entertainer, DLink DSM) och många fler.

Om du vill dela ut en mapp till mediespelare väljer du mappen, öppnar menyn för den och väljer sedan **Share with DMA** (dela med DMA-enheter). Eventuella undermappar delas också ut.

Om du vill sluta att dela ut en mapp till mediespelare väljer du mappen, öppnar menyn för den och väljer sedan **Unshare with DMAs** (dela inte med DMA-enheter). Du kan sedan aktivera eller avaktivera delningen för specifika undermappar.

### *RAID1*

Om du bara har en disk i din Stora är inte dina data skyddade mot diskfel. Genom att lägga till en andra disk kan du skapa en speglad säkerhetskopia så att dina data är skyddade om det blir fel på en av diskarna.

Mer information om att konfigurera RAID1 finns i *RAID1* på sidan 112.

För bästa konsekvens bör du använda Stora-programmet och stoppa diskar innan du byter ut dem. Du behöver inte stänga av systemet. Se *Ersätta en skadad disk* på sidan 17.

### *JBOD*

Om du har två diskar i din Stora kan du välja att använda JBOD istället för RAID1. Du kan öka din lagringskapacitet genom att använda den andra disken som en andra lagringsenhet snarare än att spegla innehållet mellan diskarna med RAID1.

Mer information om att konfigurera JBOD finns i *JBOD* på sidan 113.



**Varning!**

**Även om JBOD ökar lagringskapaciteten till den totala kapaciteten för båda diskarna får du *inget* skydd mot diskfel. Du bör inte använda JBOD om du lagrar viktiga data som inte kan ersättas, t.ex. digitala foton. NETGEAR kan inte hållas ansvarigt för förlorade data och erbjuder inga tjänster för återskapande av data om en disk går sönder.**

## FTP

Du kan överföra och hämta filer till och från din Stora med hjälp av FTP (File Transfer Protocol). FTP ger åtkomst till dina MyLibrary-mappar. Om ditt konto har tillräcklig behörighet har du även åtkomst till FamilyLibrary-mapparna via FTP. Routern måste vidarebefordra port 21 till Stora. Routern konfigureras automatiskt om UPnP-funktioner är aktiverade.

Om du vill aktivera FTP väljer du **Preferences > Server Preferences > Network Services** (inställningar > serverinställningar > nätverkstjänster). Välj **Yes** (ja) för Enable FTP access to your local LAN (aktivera FTP-åtkomst till ditt lokala nätverk) och Enable FTP access to the Internet.

Om du vill ansluta via FTP lokalt går du till ***ftp://[Storas IP-adress]***. Du hittar Storas IP-adress genom att högerklicka på ikonen för Stora-agenten, välja Preferences (inställningar) och sedan välja fliken Home Library(s) Found (identifierade hembibliotek).

Om du vill fjärransluta går du till ***ftp://[Stora-namn].myStora.com***. Användarnamn och lösenord är skiftlägeskänsliga när du loggar in.

## iTunes

Datorer kan använda iTunes till att spela upp musik som lagras i iTunes-biblioteket på Stora. De här iTunes-klienterna måste vara anslutna till samma hemnätverk som Stora. Det går inte att fjärransluta till iTunes-biblioteket över internet.

1. Lägga till musik i iTunes-biblioteket

   iTunes-servern kan strömma musik från iTunes-biblioteket till iTunes-klienter i ditt hemnätverk. Du kan köra iTunes-servern antingen på värddatorn eller på Stora.

   När du lägger till musik i iTunes-biblioteket blir de tillgängliga för iTunes-klienterna.

   När du ska lägga till musik i iTunes-biblioteket flyttar du musikfiler till mappar i **FamilyLibrary > FamilyMusic**. När du har flyttat musiken ser du till att mapparna är utdelade. Välj mappen FamilyMusic och öppna menyn för den. Om kommandot Unshare with DMA (dela inte med DMA-enheter) visas så är mappen utdelad. Om kommandot Share with DMA (dela med DMA-enheter) visas så väljer du det.

2. Konfigurera en iTunes-klient

   När du konfigurerar en iTunes-klient ser du till att den söker efter delade bibliotek som mappen FamilyMusic på Stora.

   När du ska konfigurera en iTunes-klient väljer du Edit > Preferences (redigera > inställningar) och klickar på fliken Sharing (delning). Se till att alternativet **Look for shared libraries** (sök delade bibliotek) är valt.

3. Spela upp musik med en iTunes-klient

   Musikfiler som lagras på Stora visas i mappen **SHARED > Stora:iTunes**. Du kan spela upp den här musiken i iTunes, men du kan inte lägga till den i spellistor. Bilder, video och dokument på Stora är inte tillgängliga i iTunes.

   Upp till fem iTunes-klienter i ditt hemnätverk (som datorer och mediespelare) kan spela upp DRM-skyddad iTunes-musik, men du kan spela upp iTunes Plus-musik eller musik som importerats från cd på ett obegränsat antal iTunes-klienter.

   Om du vill spela upp musik väljer du mappen **Stora:iTunes** och dubbelklickar på låten. Tanken är att samla all musik på alla datorer, flytta den till **Stora > FamilyLibrary > FamilyMusic** och sedan spela upp musiken via datorernas iTunes-program.

# 6. Desktop Mirror

6

I det här kapitlet behandlas följande ämnen:

- **Översikt över Desktop Mirror**
- **Inledande konfiguration**
- **Menyn File (arkiv)**
- **Menyn View (visa)**
- **Menyn Tools (verktyg)**
- **Menyn Help (hjälp)**

# Översikt över Desktop Mirror

Med Desktop Mirror kan du säkerhetskopiera filer på PC- och Mac-datorer i hemnätverket till Stora. Med programmet Desktop Mirror kan du säkerhetskopiera valda mappar regelbundet.

Innehåll som säkerhetskopieras är alltid tillgängligt, även när datorn är avstängd, så länge Stora är online. Lokal åtkomst till säkerhetskopierade data ingår i både standard- och premiumprenumerationer. Fjärråtkomst till säkerhetskopierade data ingår bara för premiumanvändare. Tack vare katalogstrukturen i mappen MyComputers är det enkelt att hitta och återställa både enskilda filer och hela mappar.

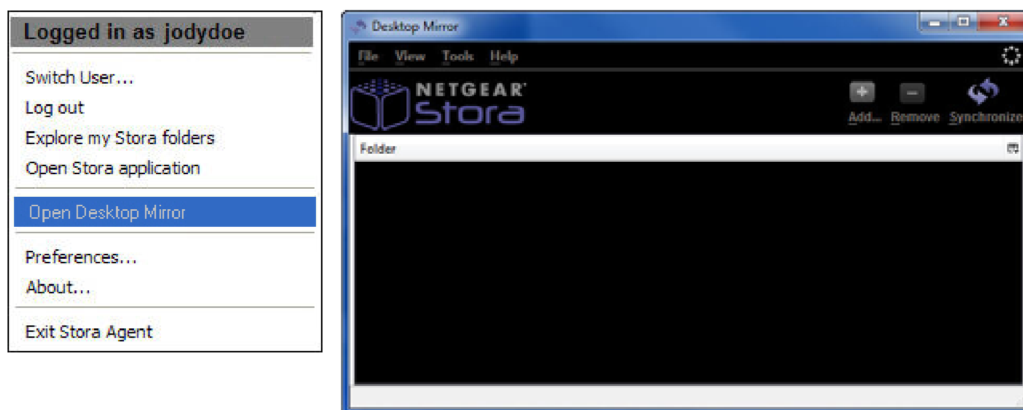
## Starta Desktop Mirror

Du kan starta Desktop Mirror på två sätt:

1. Klicka på ikonen för **Stora-agenten** så att du startar agenten och välj sedan **Open Desktop Mirror** (öppna Desktop Mirror).
2. Du kan också starta Desktop Mirror från menyn Start eller i Finder.
   - **a.** På PC:

     Starta Desktop Mirror på en PC genom att välja **Start > Alla program > NETGEAR > Stora Desktop Applications > Desktop Mirror > Desktop Mirror**.
   - **b.** På Mac:

     Starta Desktop Mirror på en Mac genom att starta Finder, bläddra till **Applications > Stora Desktop Applications** (program > Stora-program) och sedan starta **Desktop Mirror**.

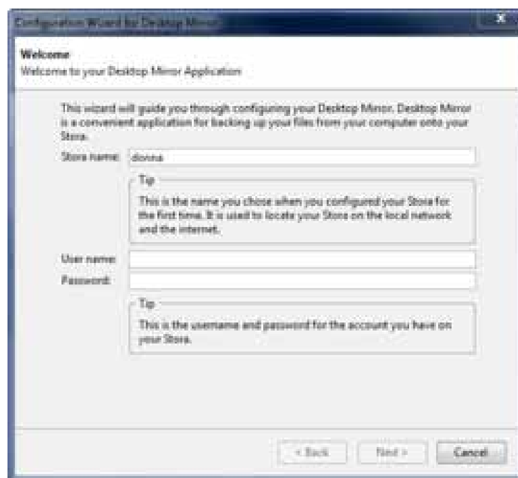


# Inledande konfiguration

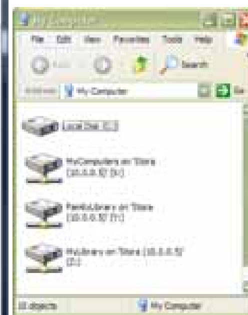
Första gången du startar Desktop Mirror måste du konfigurera programmet. Om flera personer använder datorn måste varje användare starta Desktop Mirror och konfigurera sin säkerhetskopiering separat.

1. Om du ombeds att göra det anger du ditt Stora-namn, användarnamn och lösenord. Klicka sedan på Next (nästa).
   a. **Stora name** (Stora-namn). Ange det unika namn du har valt för din enhet. Om du installerar om programvaran är fältet Stora name (Stora-namn) förifyllt med namnet på din enhet.
   b. **User name** (användarnamn). Ange det användarnamn du valde för Stora under installationen.
   c. **Password** (lösenord). Ange det lösenord du valde.

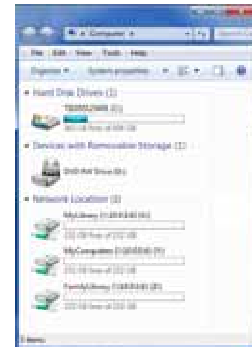
   När du loggar in på Stora-programmet med den här informationen visas datorns säkerhetskopierade kataloger under MyComputers.




Windows

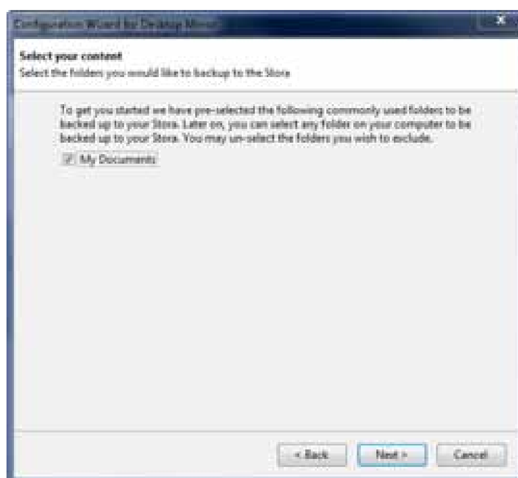


Windows 7



2. Välj det innehåll du vill säkerhetskopiera.

   Mappen **MyDocuments** (PC) eller **Documents** (Mac) säkerhetskopieras som standard.



a. Om du vill säkerhetskopiera hela mappen MyDocuments behåller du kryssrutan markerad.

b. Om du inte vill säkerhetskopiera hela mappen MyDocuments avmarkerar du kryssrutan.

Du kan lägga till mappar senare. Om Stora Desktop Mirror blockeras av brandväggen i Windows klickar du på **Unblock** (avblockera).

c. Klicka på **Next** (nästa).

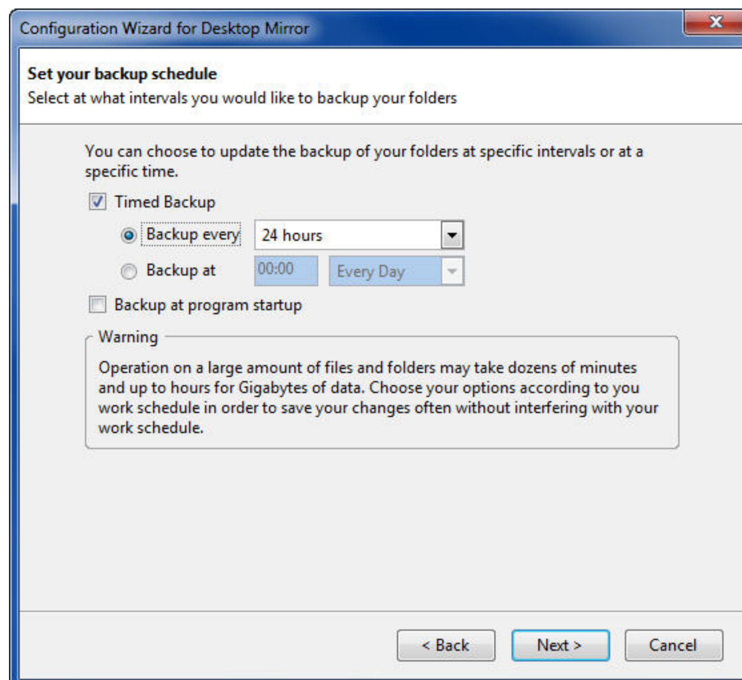
3. Ange schema för säkerhetskopieringen.

a. **Timed Backup** (tidsinställd säkerhetskopiering). Det finns två alternativ för tidsinställd säkerhetskopiering:

- Backup every: (säkerhetskopiera varje) – välj hur ofta du vill säkerhetskopiera. Du kan välja intervall mellan var 5:e minut och var 24:e timme.
- Backup at (säkerhetskopiera). Välj en exakt tid på en specifik dag när dina mappar ska säkerhetskopieras.

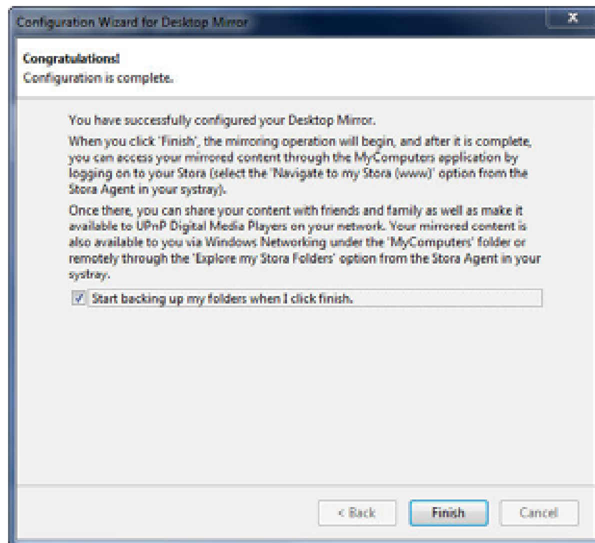
b. **Backup at program startup**: (säkerhetskopiera när programmet startas) – med det här alternativet säkerhetskopieras dina filer varje gång du startar Desktop Mirror.

Om du säkerhetskopierar flera gigabyte data kan den här åtgärden ta flera timmar. Välj alternativ som gör att du får med alla dina ändringar utan att ditt arbete påverkas.



4. Nu har du konfigurerat Desktop Mirror.
   a. Du kan välja att markera eller avmarkera kryssrutan **Start backing up my folders when I click finish** (börja säkerhetskopiera mina mappar när jag klickar på slutför).
   b. Klicka på **Finish** (slutför).

      Ett fönster för Stora Desktop Mirror visas automatiskt med de mappinställningar du valde under konfigurationen.






# Menyn File (arkiv)

## Lägga till mappar för säkerhetskopiering

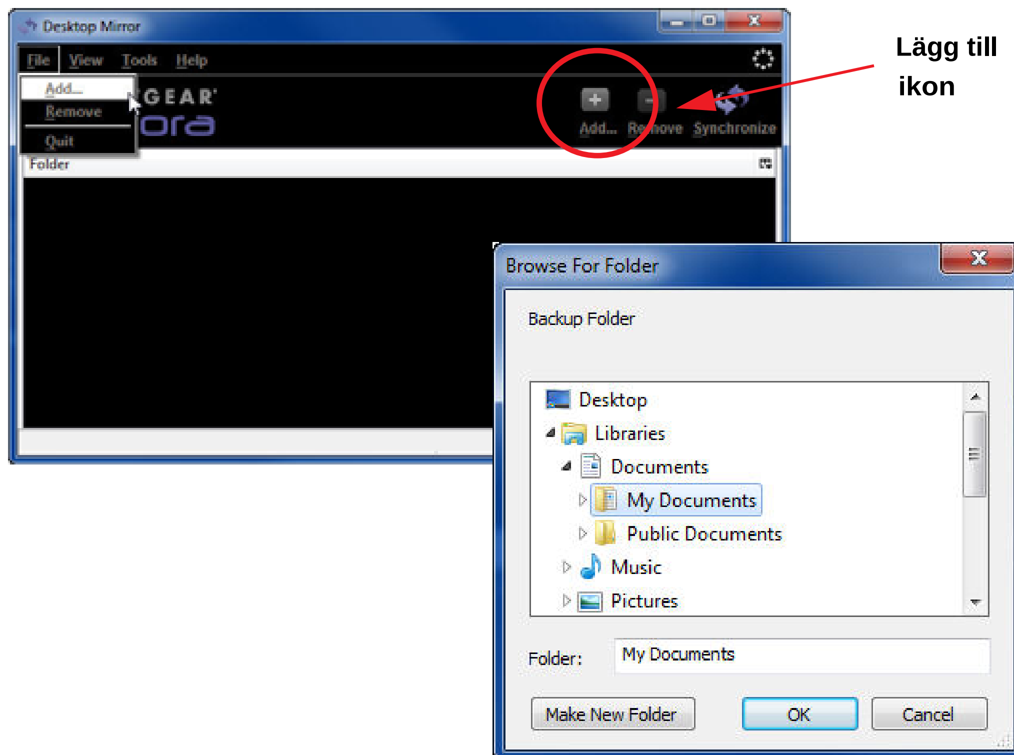
### Så här lägger du till mappar för säkerhetskopiering i Desktop Mirror:

När du lägger till en mapp lägger du till mappen, alla undermappar och samtliga filer i efterföljande säkerhetskopieringar.

1. Du kan lägga till mappar på din Stora på två sätt:
   a. Välj **File > Add** (arkiv > lägg till)
   b. Du kan också klicka på ikonen **Add** (lägg till) till höger i gränssnittet.
2. Välj den mapp du vill lägga till i dialogrutan **Browse for Folder** (bläddra efter mapp).
3. Klicka på **OK**.

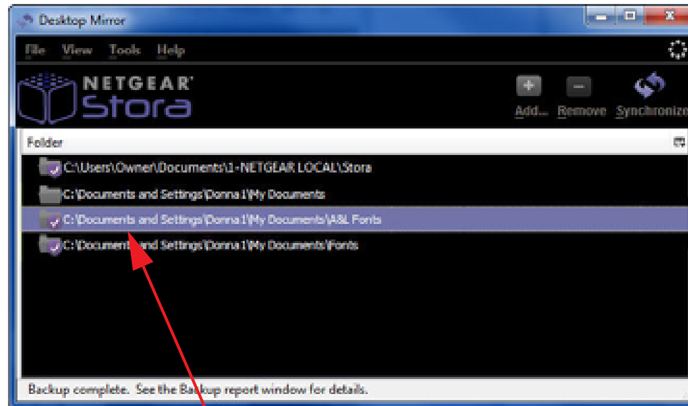
   De mappar du lägger till visas på Desktop Mirror-skärmen.

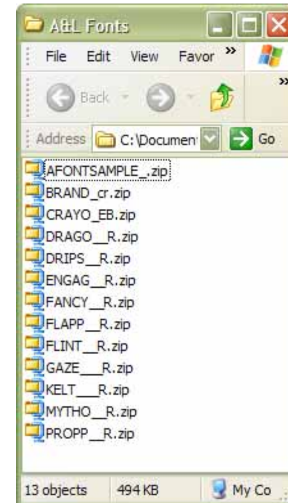
   Om du vill säkerhetskopiera filer manuellt läser du *Menyn Tools (verktyg)* på sidan 131.



# Visa filer i mappar

1. När filer och mappar har säkerhetskopierats och visas med en lila bockmarkering kan du visa filerna i mappen genom att dubbelklicka på länken.



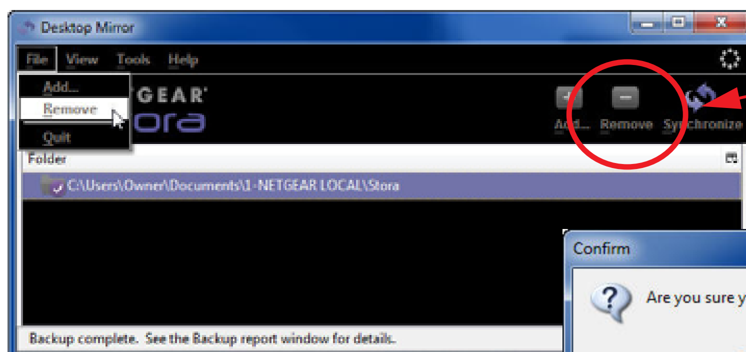

**Dubbelklicka på mappen om du vill visa de säkerhetskopierade filer som finns i den**

# Ta bort mappar från säkerhetskopieringen

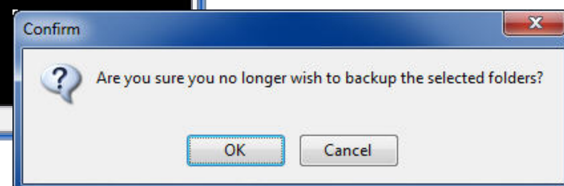
När du tar bort en mapp tar du inte bara bort den mappen utan också alla undermappar och samtliga filer från efterföljande säkerhetskopieringar.

1. Välj den mapp du vill ta bort från säkerhetskopieringen.
2. Du kan ta bort mappar från säkerhetskopieringen på två sätt.
   a. Välj **File > Remove** (arkiv > ta bort).
   b. Du kan också klicka på ikonen **Remove** (ta bort) till höger på skärmen.
3. Bekräfta genom att klicka på **OK**.

   Mappen tas bort från gränssnittet i Desktop Mirror. Om du vill att mapparna även ska tas bort från Stora tar du bort dem manuellt från mappen MyComputers.

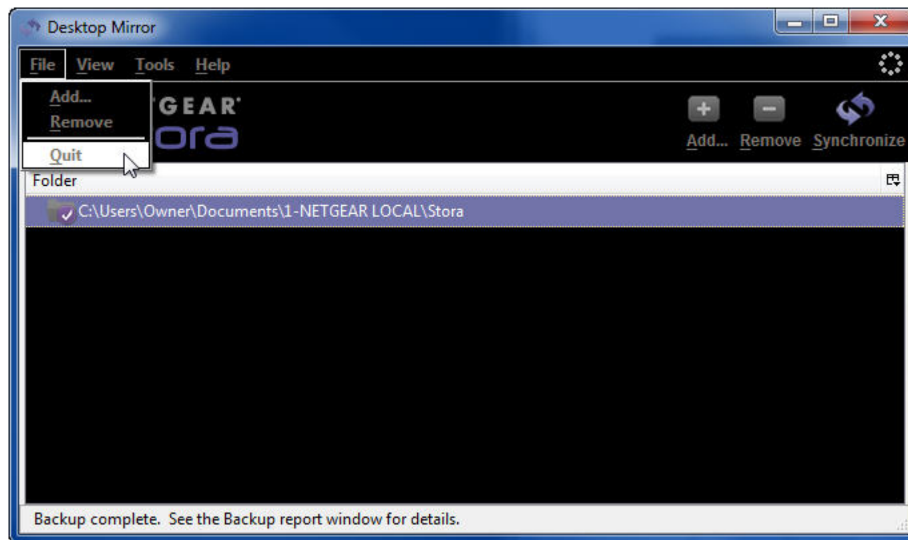



**Ta bort ikon**



## Avsluta

Du avslutar Desktop Mirror genom att välja **File > Quit** (arkiv > avsluta).



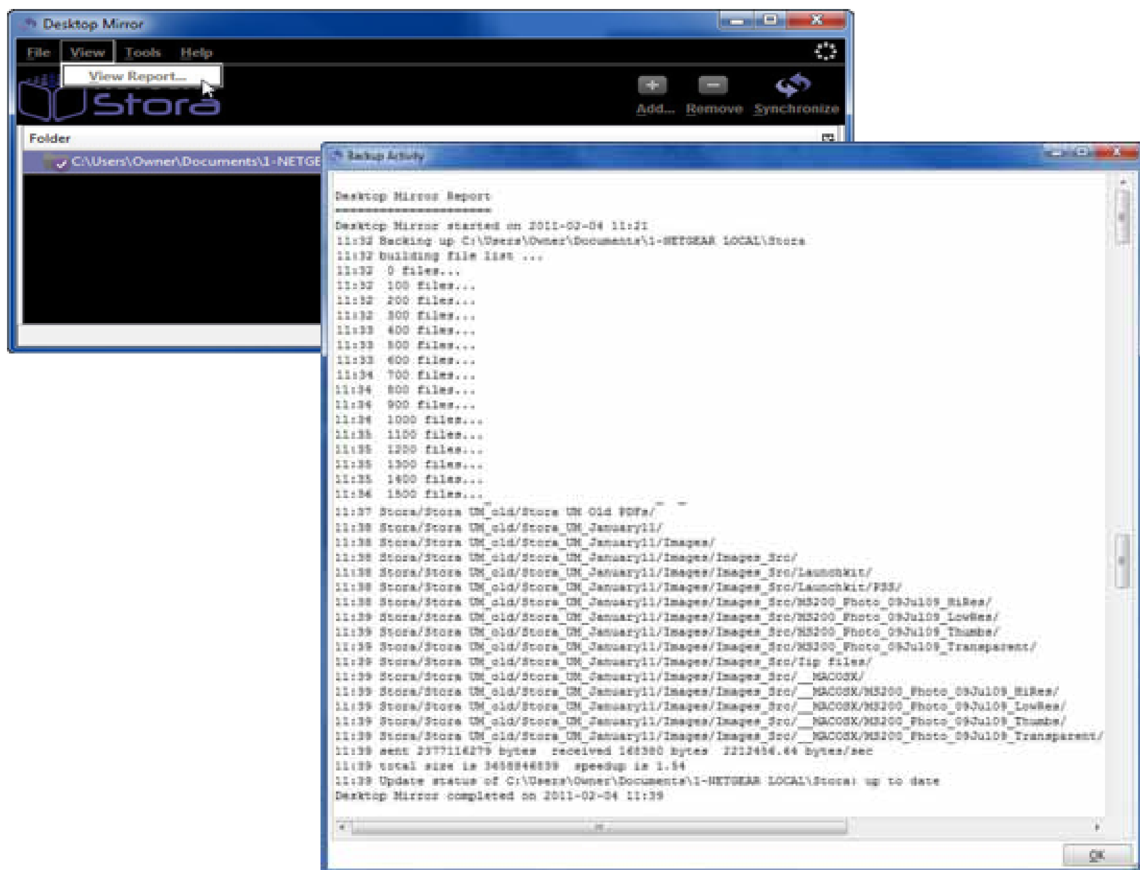
# Menyn View (visa)

## Visa rapport

Efter varje säkerhetskopiering eller återställning genereras en rapport.

1. Om du vill visa rapporten väljer du **View > View Report** (visa > visa rapport) på Desktop Mirror-menyn.

   Fönstret Backup Activity (säkerhetskopieringsaktivitet) visas med dataloggen för säkerhetskopieringen. De senaste loggposterna visas alltid överst i rapporten i fönstret Backup Activity (säkerhetskopieringsaktivitet).






**Varning!**

**Om längdbegränsningen för sökvägsnamn i Desktop Mirror uppnås visas meddelandet "skipping overly long name: <name of the file>" (hoppar över för långt namn: <filnamn>) i aktivitetsrapporten. När den här varningen visas säkerhetskopieras inte filen.**

# Menyn Tools (verktyg)

## Manuell säkerhetskopiering

Du kan säkerhetskopiera nya mappar eller ändra befintliga mappar manuellt i Desktop Mirror-programmet.

### Så här utför du en manuell säkerhetskopiering:

1. Välj den eller de mappar du vill säkerhetskopiera.

   Du kan välja flera mappar genom att hålla ned tangenten **Ctrl** medan du väljer mapparna.

2. Du kan säkerhetskopiera mappar manuellt på två sätt.

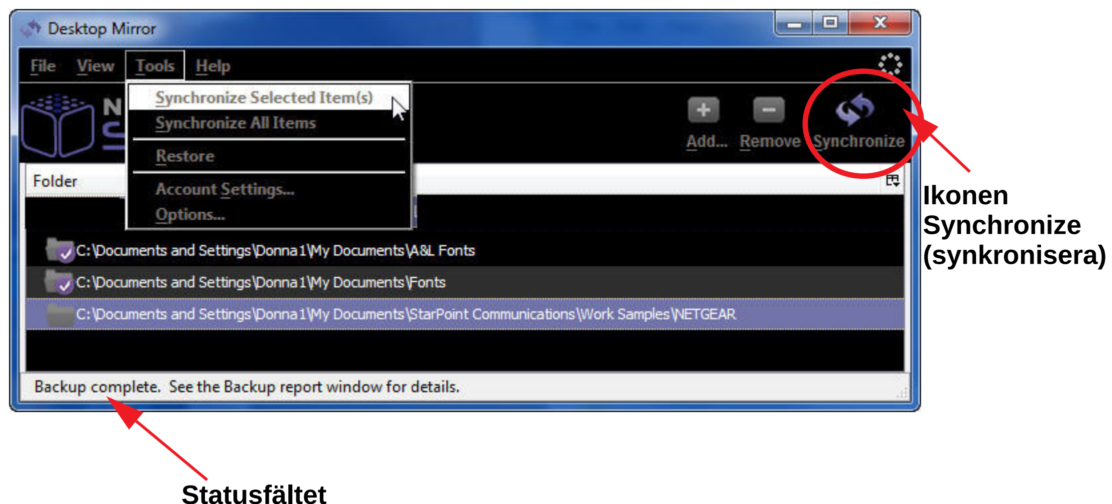
   **a.** Välj ett alternativ på menyn **Tools** (verktyg)

   - Välj **Tools > Synchronize Selected Items** (verktyg > synkronisera valda objekt). Med det här alternativet kan du välja vilka mappar du vill säkerhetskopiera.
   - Välj **Tools > Synchronize All Items** (verktyg > synkronisera alla objekt). Med det här alternativet säkerhetskopierar du alla nya och ändrade mappar som står med.

   **b.** Du kan också klicka på ikonen **Synchronize** (synkronisera) till höger på skärmen.

   Med det här alternativet tar du automatiskt med alla mappar i säkerhetskopieringen.

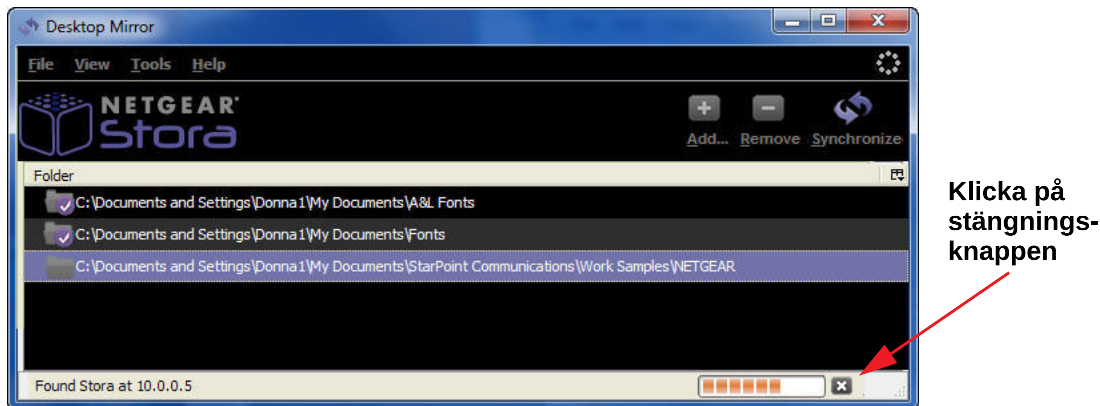
   Mappar som har säkerhetskopierats visas med en lila bockmarkering och "Backup complete" (säkerhetskopieringen är slutförd) visas i statusfältet.



### Så här avbryter du en pågående säkerhetskopiering:

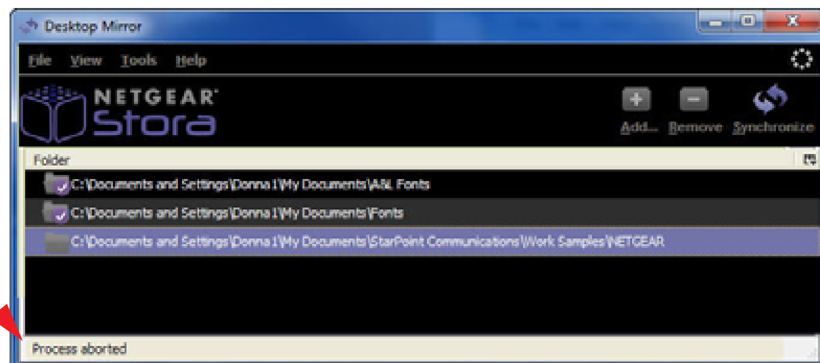
1. Klicka på "x" i statusfältet medan säkerhetskopieringen pågår.

   Meddelandet "Process aborted" (processen avbröts) visas i statusfältet.

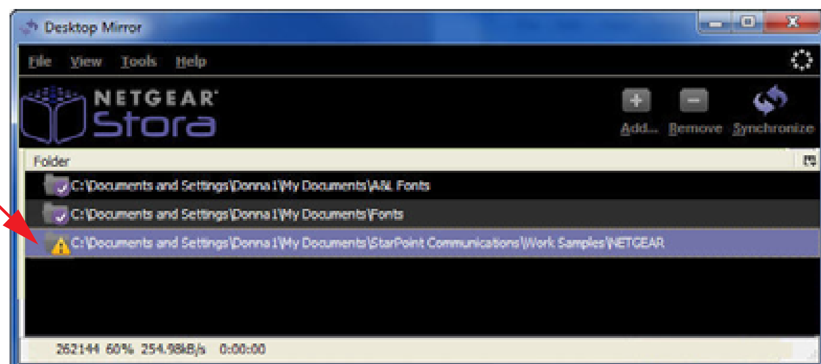



**Klicka på stängnings-knappen**

**"Process aborted" (processen avbröts) -meddelande i statusfältet**




**Den här ikonen visar att mappen inte längre är synkroniserad och att den bör säkerhetskopieras igen.**



# Återställa alla säkerhetskopierade mappar

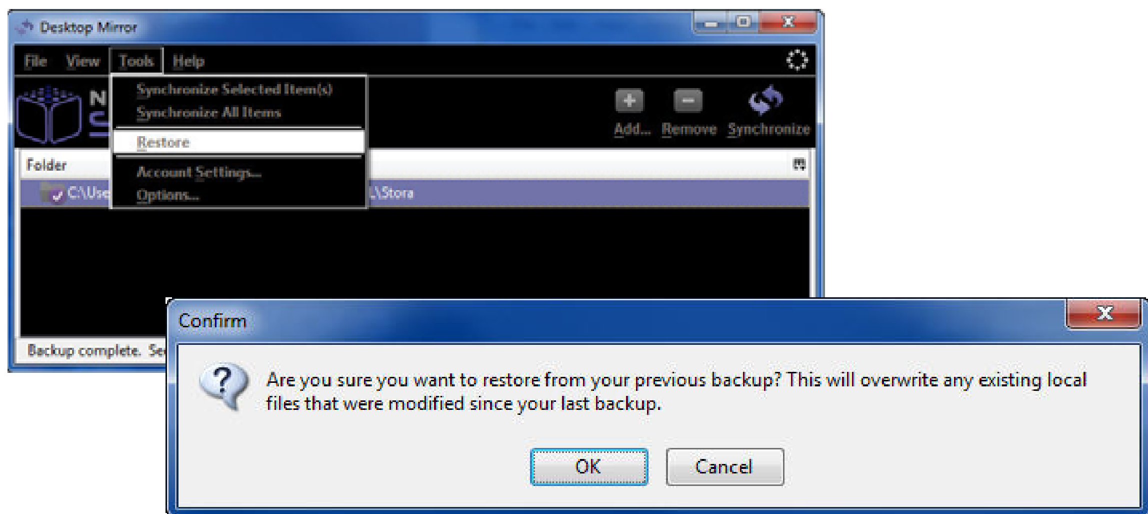
När du återställer säkerhetskopierade mappar kopieras alla mappar och filer tillbaka till datorn.

### Så här utför du en återställning av filer:

1. Välj **Tools > Restore** (verktyg > återställ).

   Filer och mappar på Stora läggs till eller ersätter objekten på datorn.

2. Du kan också återställa enskilda filer genom att hämta dem via Stora-programmet, eller genom att kopiera och klistra in dem via Stora-mapparna.

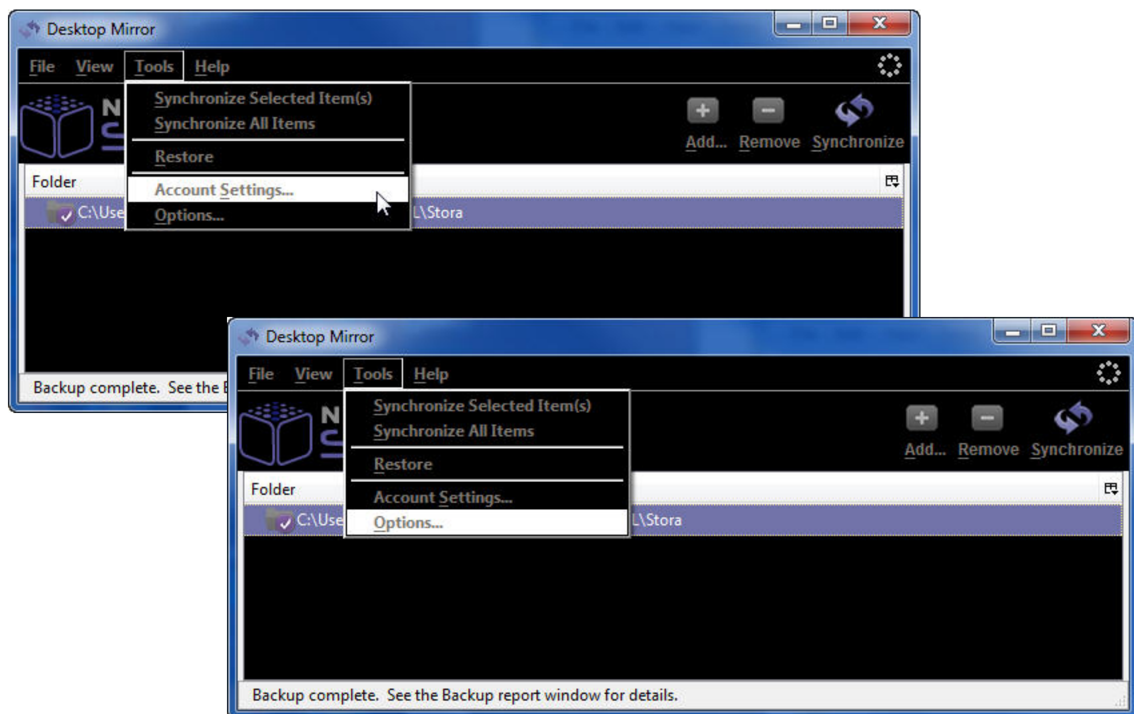


## Ändra kontoinställningar

Bland kontoinställningarna finns alternativen Identity (identitet), Schedule (schema) och Advanced (avancerat). När du ändrar kontoinställningar kan du ändra enhetsnamn, användarnamn, lösenord och schema för säkerhetskopiering.

Du kan ändra kontoinställningarna på två sätt. Samma skärmar visas oavsett metod.

- Välj **Tools > Account Settings** (verktyg > kontoinställningar).
- Välj **Tools > Options** (verktyg > alternativ).

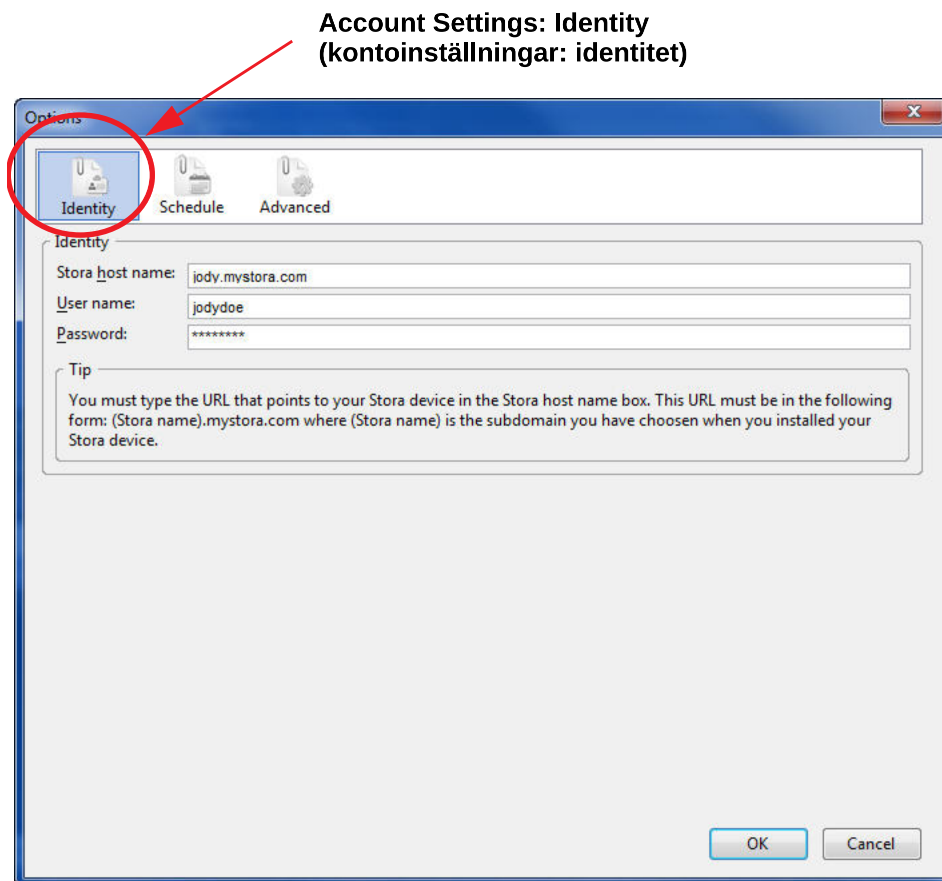


### Fliken Identity (identitet)

På fliken Identity (identitet) kan du ändra Stora host name (Stora-värdnamn), User name (användarnamn) och Password (lösenord).

1. Välj **Tools > Account Settings > Identity** (verktyg > kontoinställningar > identitet)

   Information om att redigera ett konto för en användare som byter lösenord finns i *Redigera användare* på sidan 107.



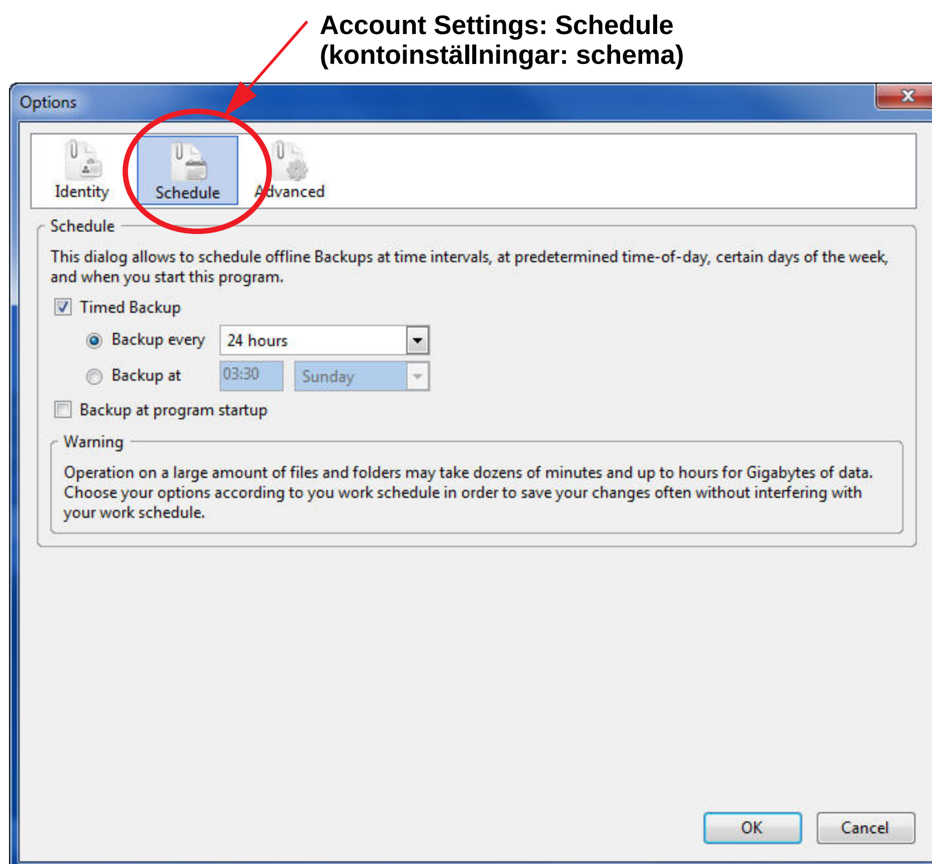
### *Fliken Schedule (schema)*

1. Välj **Tools > Account Settings > Schedule** (verktyg > kontoinställningar > schema).

   Använd det här alternativet till att ändra när filer ska säkerhetskopieras.

   Om du väljer Timed Backup (tidsinställd säkerhetskopiering) säkerhetskopierar Desktop Mirror filerna automatiskt. Du kan välja antingen **Backup every** (säkerhetskopiera varje) eller **Backup at** (säkerhetskopiera). Med alternativet **Backup every** (säkerhetskopiera varje) kan du välja ett intervall för säkerhetskopieringarna, från var 5:e minut till var 24:e timme. Med alternativet **Backup at** (säkerhetskopiera) kan du välja en specifik tid och dag för säkerhetskopieringen.

   Om du väljer alternativet **Backup at program startup** (säkerhetskopiera när programmet startas) säkerhetskopieras filerna när du startar Desktop Mirror. På så sätt kan du själv styra när säkerhetskopieringar utförs.

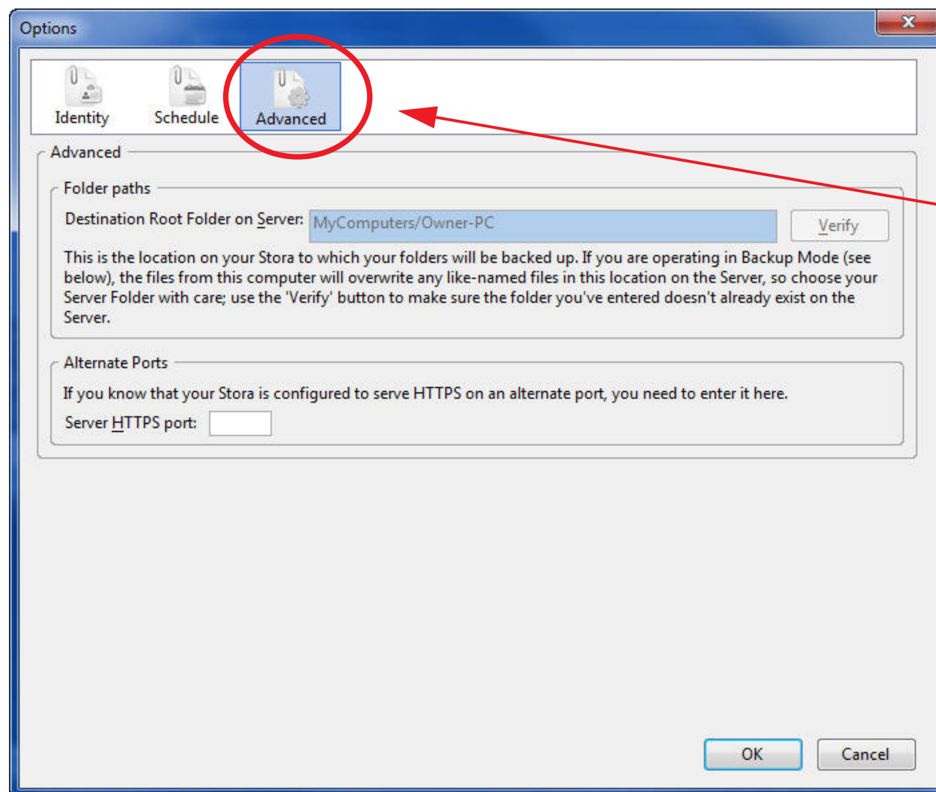


### *Fliken Advanced (avancerat)*

1. Välj **Tools > Account Settings > Advanced** (verktyg > kontoinställningar > avancerat).

   Desktop Mirror säkerhetskopierar filerna i en riktning, från datorn till Stora. Filerna i de mappar som står med säkerhetskopieras enligt inställningarna på fliken Schedule (schema). Filer som inte har ändrats sedan den senaste kopieringen tas inte med. Nya och uppdaterade filer på datorn kopieras till Stora. Borttagna filer ligger kvar på Stora tills du tar bort dem manuellt.

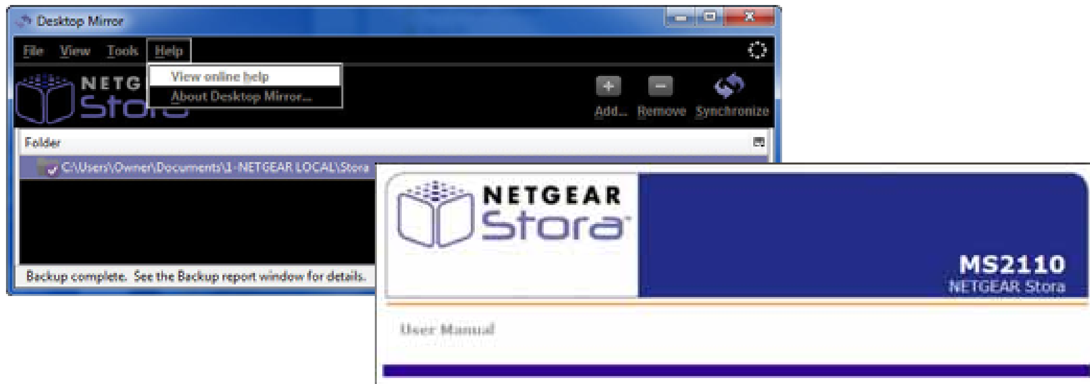
**Obs!** Alternativet "Alternate Ports" (alternativa portar) kan inte användas för Stora.



# Menyn Help (hjälp)

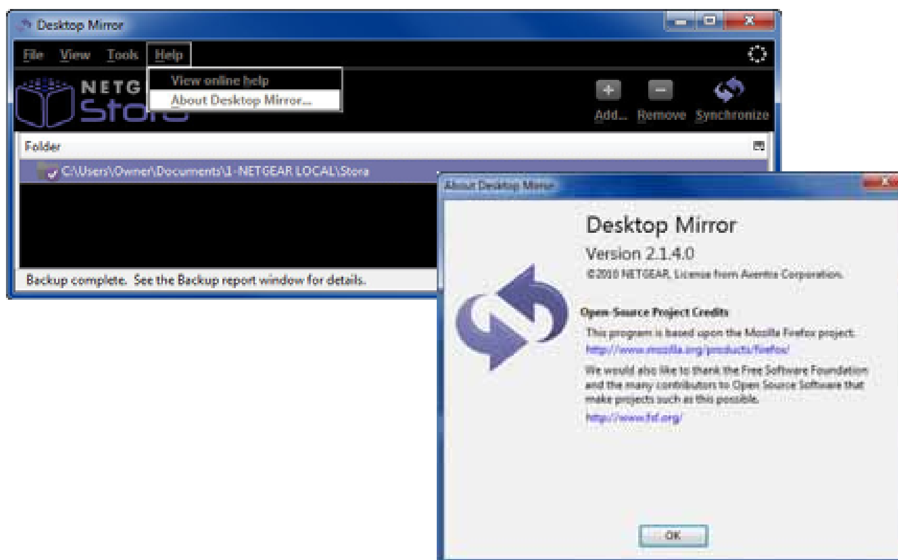
### *View Online Help (visa onlinehjälp)*

Med det här menyalternativet kan du visa användarhandboken för Stora online.




### *About Desktop Mirror (om Desktop Mirror)*

Med det här menyalternativet visar du information om den version av Desktop Mirror som är installerad i datorn.



# Premiumfunktioner

# 7

När du uppgraderar till en premiumprenumeration får du vid sidan av standardfunktionerna också tillgång till de funktioner i Stora som beskrivs i följande avsnitt:

- ***Säkerhetskopiera min Stora till en USB-enhet***
- ***Torrentfiler***
- ***Integrering av FTPS***
- ***Integrering av och funktioner för RSS***
- ***Flickr***
- ***Cooliris***
- ***Stöd för TiVo***

# Säkerhetskopiera min Stora till en USB-enhet

Genom att använda USB-porten som finns på framsidan av Stora-enheten kan du säkerhetskopiera dina filer från Stora-enheten till en extern enhet. Säkerhetskopiorna hanterar du i avsnittet Backup my Stora (Säkerhetskopiera min Stora) som du öppnar från startskärmen.

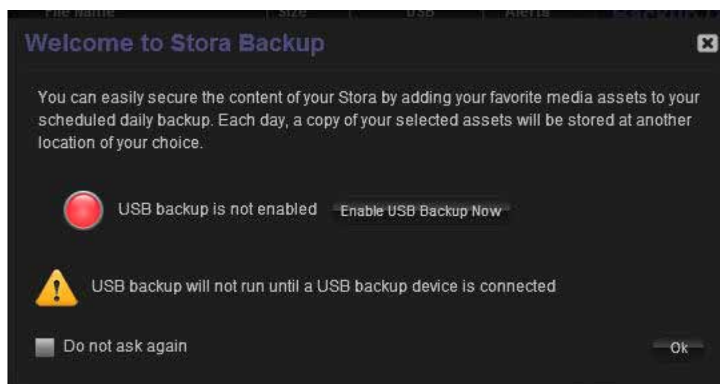



## Aktivera en enhet

Innan du kan säkerhetskopiera informationen på Stora-enheten måste du aktivera enheten för att ta emot den säkerhetskopierade informationen.

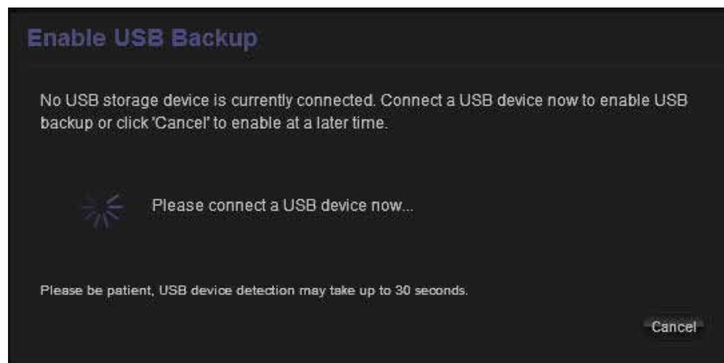
**Så här aktiverar du en säkerhetskopieringsenhet:**

1. Klicka på ikonen **Backup my Stora** (Säkerhetskopiera min Stora) på startskärmen.
2. Skärmen Welcome to Stora Backup (Välkommen till säkerhetskopiering för Stora) visas.

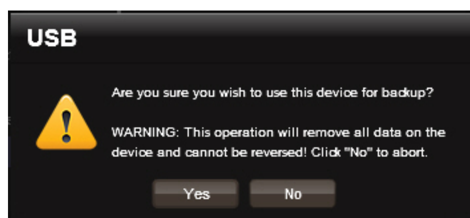


3. Klicka på knappen **Enable USB Backup Now** (Aktivera USB-säkerhetskopiering nu).

   En skärm visas där du uppmanas att ansluta en extern enhet till USB-porten på Stora-enhetens framsida.



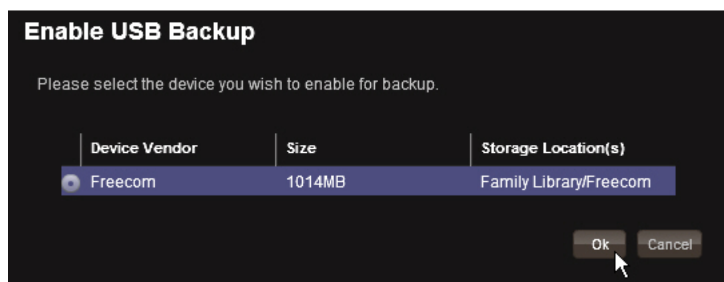

   När du har anslutit enheten visas ett varningsmeddelande med information om att du måste ta bort alla data som du vill behålla från USB-enheten. Det beror på att alla data som lagrats på enheten raderas under säkerhetskopieringen, och de kan inte återskapas.




4. Klicka på **Yes** (Ja) om du vill fortsätta.

   Om du klickar på **No** (Nej) avbryts processen med att aktivera USB-enheten. Du kan använda det här alternativet om du vill flytta data från enheten och spara informationen någon annanstans.

   Om du klickar på **Yes** (Ja) visas dialogrutan Enable USB Backup (Aktivera USB-säkerhetskopiering).



5. Välj alternativknappen bredvid enheten och klicka på **OK.**

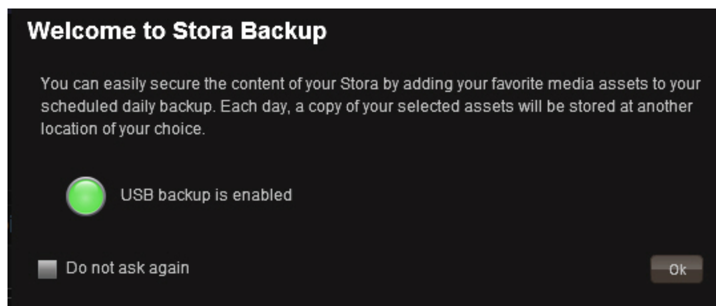
   Ett varningsmeddelande visas som informerar dig om att filerna på USB-enheten inte längre kommer att visas i mediebiblioteket.




6. Klicka på **Yes** (Ja) om du vill fortsätta.

   Om du klickar på **No** (Nej) avbryts processen med att aktivera USB-enheten för säkerhetskopiering.

   Om du klickar på **Yes** (Ja) visas skärmen Welcome to Stora Backup (Välkommen till säkerhetskopiering för Stora).




7. Klicka på **OK**.

   Säkerhetskopieringsprogrammet startar.




Enheten är nu förberedd inför säkerhetskopiering av data från Stora.

# Säkerhetskopiera data från Stora till en USB-enhet

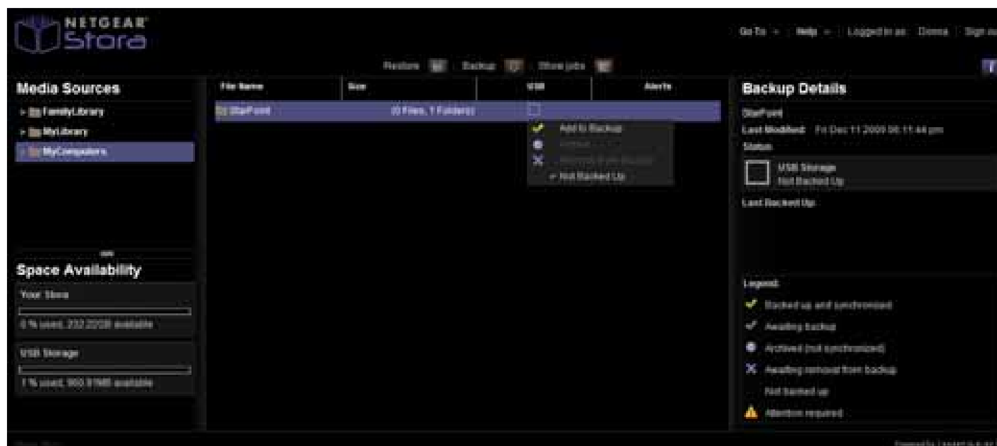
När säkerhetskopieringsenheten är aktiverad kan du använda enheten för att säkerhetskopiera data från din Stora-enhet. Mer information om hur du aktiverar enheten finns i *Aktivera en enhet* på sidan 140.

**Så här säkerhetskopierar du data från Stora till en USB-enhet:**

1. Klicka på ikonen **Backup my Stora** (Säkerhetskopiera min Stora) på startskärmen.

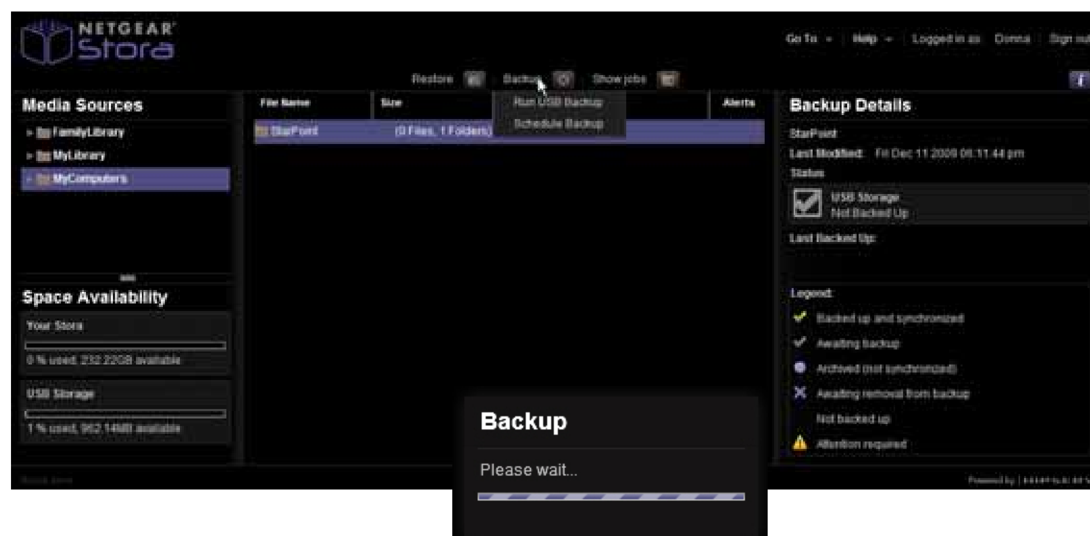
   Säkerhetskopieringsskärmen visas.

2. Högerklicka på mediekällan som du vill säkerhetskopiera och välj **Add to Backup** (Lägg till i säkerhetskopia) från listrutan.

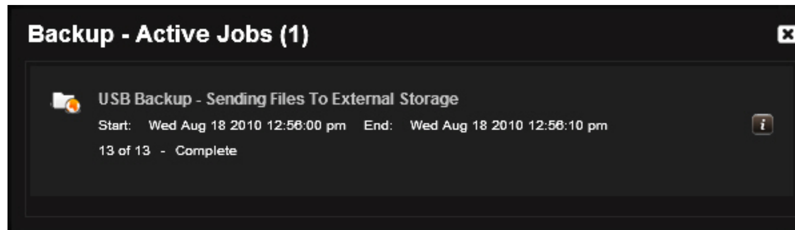



   En bockmarkering visas.

3. Välj **Backup > Run USB Backup** (Säkerhetskopiera > Kör säkerhetskopiering på USB).

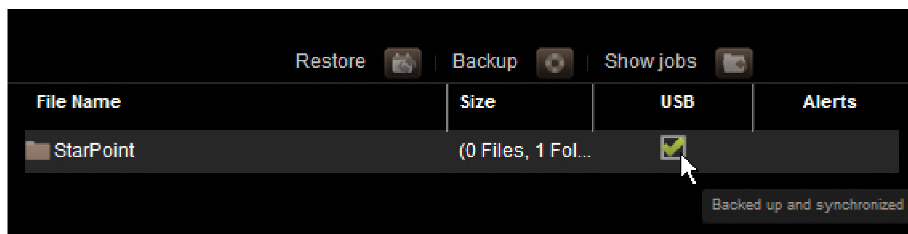


En förlopppsindikator visas. När säkerhetskopieringsjobbet är klart visas en skärm som liknar följande:




Stäng skärmen genom att klicka på krysset (**X**) längst upp till höger.

En bockmarkering i USB-kolumnen anger att mappen har säkerhetskopierats till en USB-enhet.

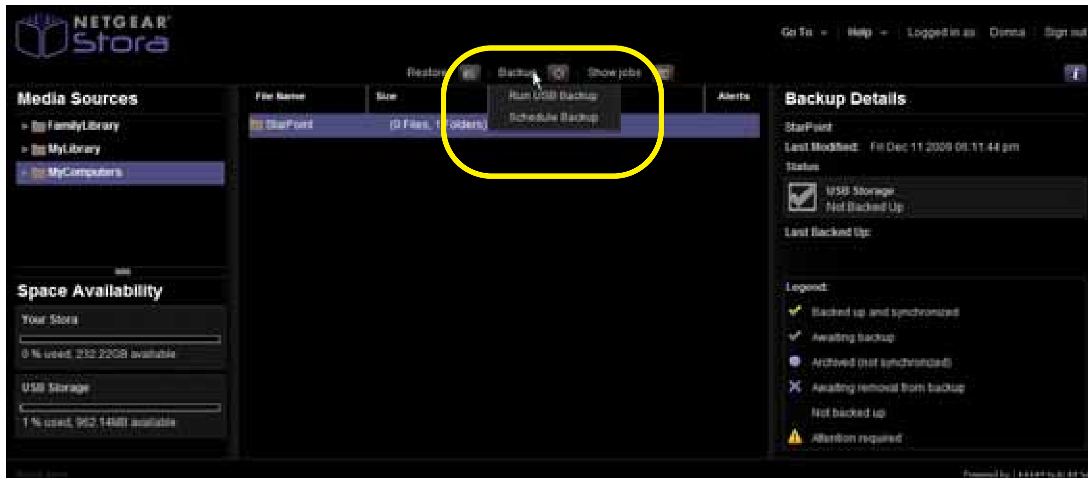


## Schemalägga säkerhetskopieringar

Du kan schemalägga säkerhetskopieringar så att de körs dagligen.

**Så här schemalägger du dagliga säkerhetskopieringar:**

1. Välj **Backup > Schedule Backup** (Säkerhetskopiera > Schemalägg säkerhetskopiering) på skärmen för säkerhetskopieringsprogrammet.




Dialogrutan Backup Scheduling (Schema för säkerhetskopiering) visas.

2. Ställ in tiden med pilarna och klicka på **OK**.

Klockan använder 24-timmarsvisning. Exempel:

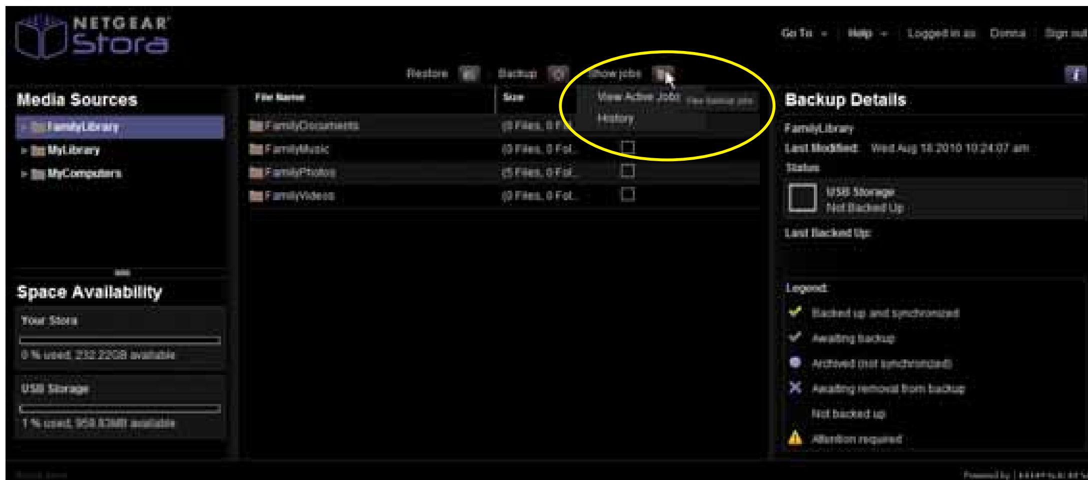
- 00.00 anger att ingen säkerhetskopieringstid har ställts in.
- 04.37 anger att säkerhetskopieringstiden är inställd till 4.37 på morgonen. 00.01-12.00 anger timmar före lunch.
- 16.47 anger att säkerhetskopieringstiden är inställd på 4.47 på eftermiddagen. 12.01-24.00 anger timmar efter lunch.

# Visa säkerhetskopieringsjobb

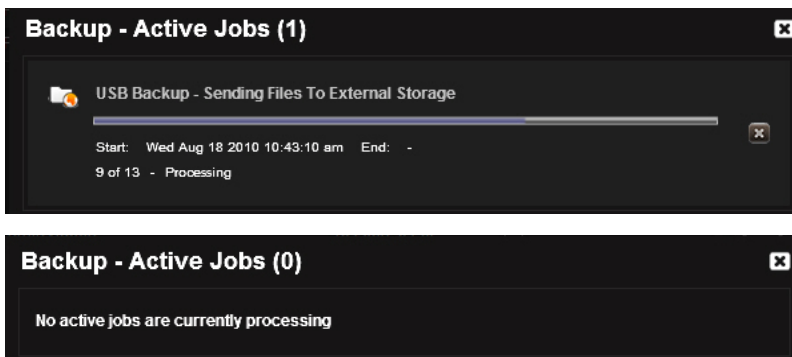
Du kan visa aktiva och tidigare säkerhetskoperingsjobb.

**Så här visar du aktiva jobb:**

Välj **Backup My Stora > Show Jobs > View Active Jobs** (Säkerhetskopiera min Stora > Visa jobb > Visa aktiva jobb) från säkerhetskopieringsprogrammets skärm.




Skärmen visar nu information om aktiva jobb, om sådana finns.



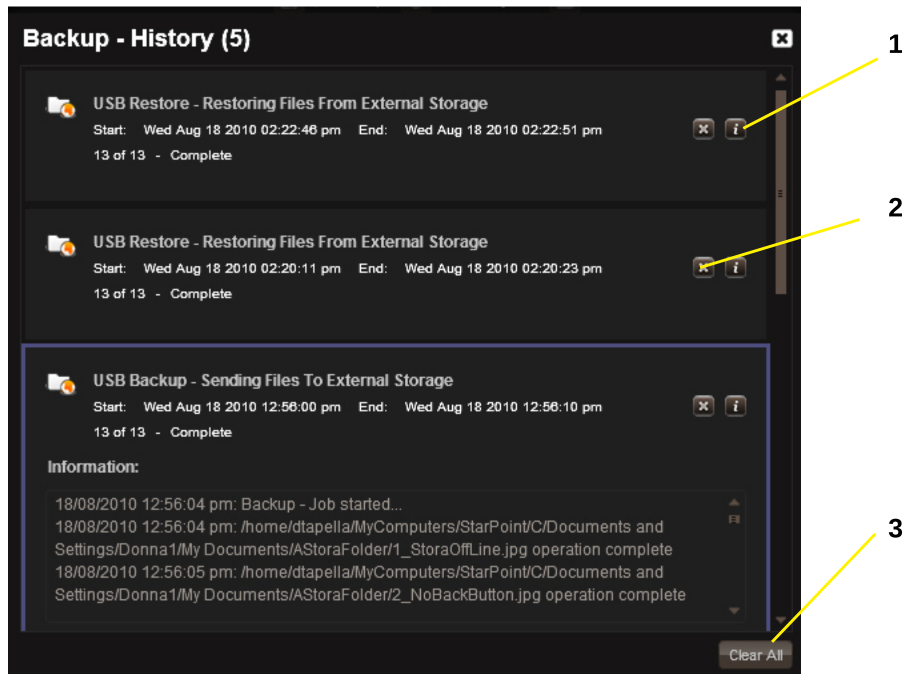

3. Stäng fönstret genom att klicka på krysset (**X**) längst upp till höger.

**Så här visar du jobbhistoriken:**

1. Välj **Backup My Stora > Show Jobs > History** (Säkerhetskopiera min Stora > Visa jobb > Historik) från säkerhetskopieringsprogrammets skärm.

   På skärmen Backup - History (Säkerhetskopiering - Historik) visas jobbhistoriken, om sådan finns. Skärmen innehåller följande alternativ:

   - Klicka på ikonen **Information** bredvid jobbet om du vill se mer detaljer.
   - Klicka på knappen **X** bredvid jobbet om du vill rensa ett jobb från historiken.
   - Klicka på knappen **Clear All** (Rensa alla) om du vill rensa hela jobbhistoriken.




   1. Informationsikonen

   2. Knappen Clear Job (Rensa jobb)

   3. Knappen Clear All (Rensa alla)

2. Klicka på knappen **X** längst upp till höger när du vill stänga skärmen Backup - History (Säkerhetskopiering - Historik).

# Ta bort en mapp från ett säkerhetskopieringsjobb

Du kan ta bort data från ett säkerhetskopieringsjobb.

**Så här tar du bort en mapp från ett säkerhetskopieringsjobb:**

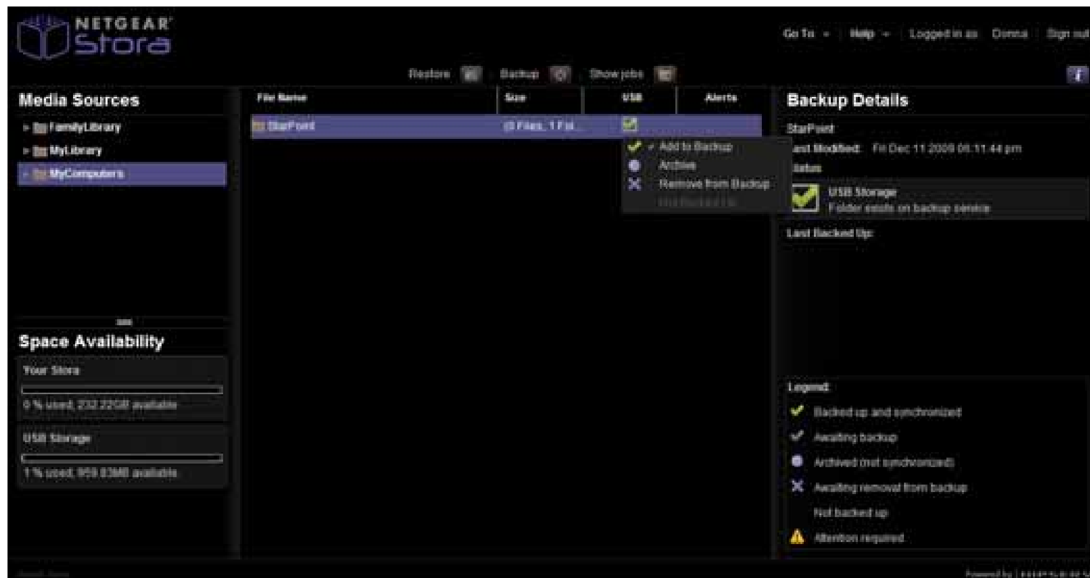
1. Klicka på ikonen **Backup My Stora** (Säkerhetskopiera min Stora) på startskärmen.

   Programmet för säkerhetskopiering till USB startar.

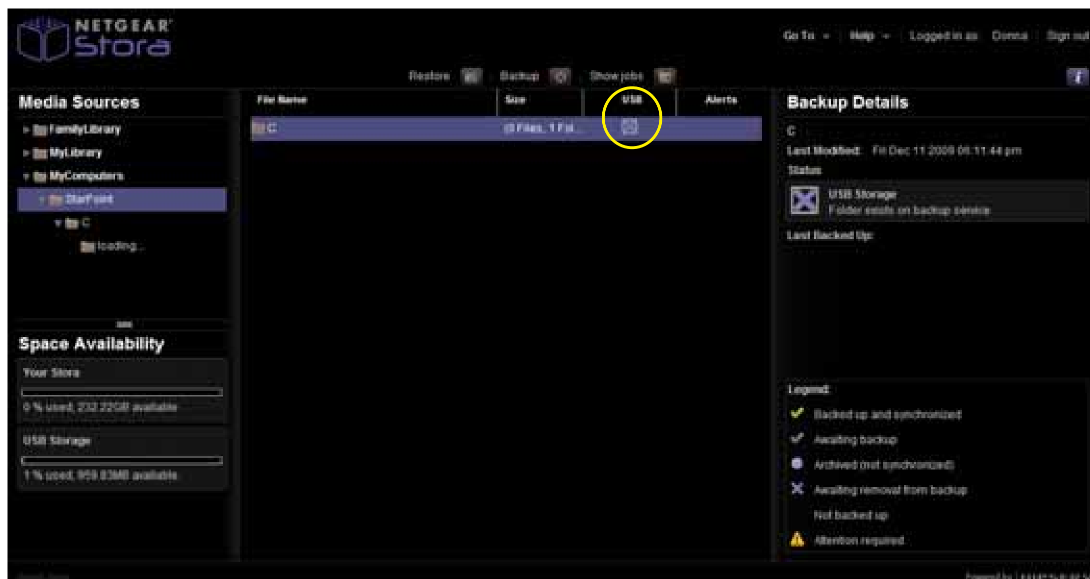
2. Högerklicka på mappen som du vill ta bort från ett säkerhetskopieringsjobb.

   En listruta visas.

3. Välj **Remove from Backup** (Ta bort från säkerhetskopia) från listrutan.




Mappen tas bort från säkerhetskopieringsenheten och markeras som borttagen.



# Arkivera data från Stora till en USB-enhet

När du arkiverar data sparas informationen på en USB-enhet och alla framtida schemalagda säkerhetskopieringar av det innehållet avbryts.

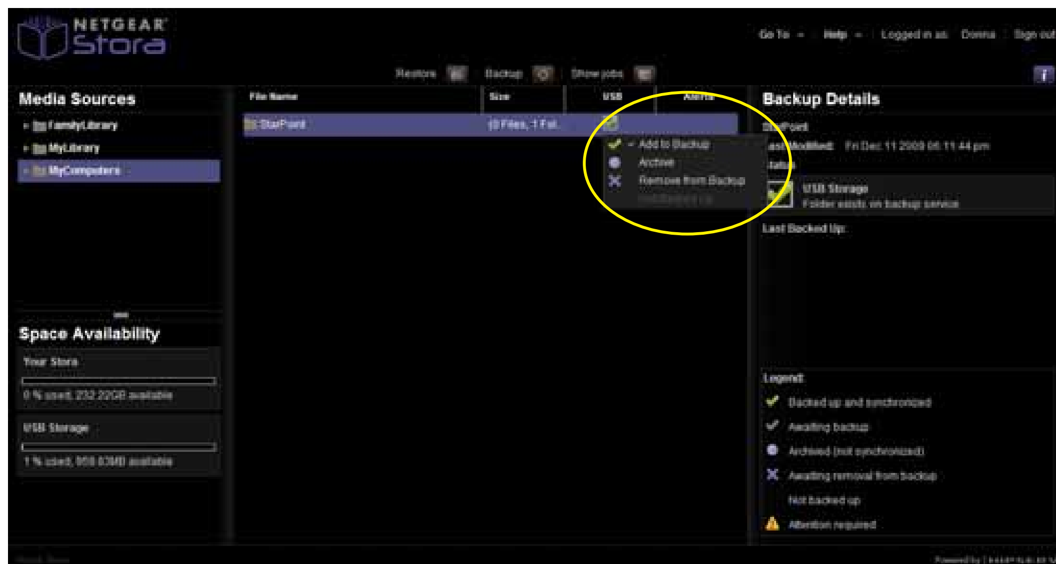
**Så här arkiverar du data från Stora:**

1. Klicka på ikonen **Backup My Stora** (Säkerhetskopiera min Stora) på startskärmen.

   Programmet för säkerhetskopiering till USB startar.

2. Markera kryssrutan bredvid filen som du vill arkivera.

   En listruta visas.

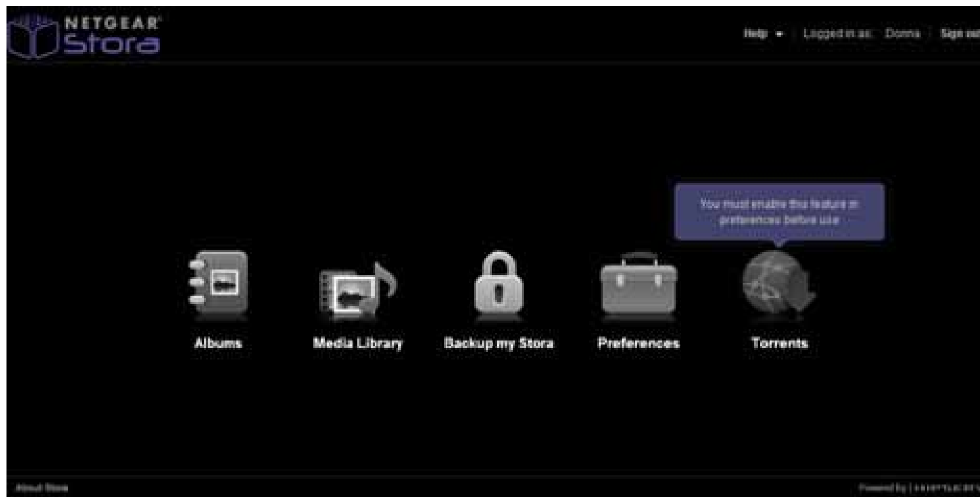



3. Välj **Archive** (Arkivera) från listrutan.

   Arkiveringsprocessen startar. När arkiveringsprocessen är klar ändras bockmarkeringen till en cirkel.

# Torrentfiler

Torrentfiler använder ett speciellt filformat som gör att du kan hämta filer från andra torrentanvändare, vilket minskar hämtningstiderna och gör att fler filhämtningar lyckas, vilket är särskilt användbart för stora filer. Istället för den traditionella hämtningstekniken där hela filen hämtas från en plats, hämtar du med torrenttekniken bitar av en fil från flera olika platser samtidigt.




Med Storas torrenttjänst kan du hämta filer från torrentwebbplatser direkt till din Stora-enhet. För den här funktionen krävs andra inloggningsuppgifter än dina vanliga inloggningsuppgifter till din Stora-enhet. Om du vill använda den här funktionen måste du först aktivera torrenttjänsten.

**Så häraktiverar du torrenttjänsten:**

1. Välj **Go To > Preferences > Server Preferences > Torrents** (Gå till > Inställningar > Serverinställningar > Torrentfiler).

   Avsnittet Torrents (Torrentfiler) öppnas.

2. Markera kryssrutan **Enable Torrent Service** (Aktivera torrenttjänsten), skapa ett användarnamn och lösenord för torrenttjänsten och klicka sedan på **Submit** (Skicka).

   Använd de här inloggningsuppgifterna när du loggar in i programmet för torrenthantering.

   Av säkerhetsskäl rekommenderar NETGEAR att du använder ett annat användarnamn och lösenord än det du använder för ditt användarkonto på Stora. Alternativt kan du hämta en kompatibel torrentklient för din PC eller MAC från *http://support.netgear.hipserv.com/support/torrents/download*.

   Skärmen med villkor för torrenttjänsten visas.

3. Läs villkoren för tjänsten och klicka på **Agree** (Jag godkänner).

   Om du klickar på **Cancel** (Avbryt) kan du inte använda Storas torrenttjänst.

   När du klickar på **Agree** (Jag godkänner) aktiveras torrenttjänsten på din Stora-enhet.

# Använda torrentfiler

Du kan använda Stora-gränssnittet för att hämta filer med hjälp av torrenttjänsten. Observera att det inte går att använda Storas torrentgränssnitt via fjärranslutning. Du kan bara få åtkomst till det från ditt lokala nätverk (LAN).

**Så här gör du för att hämta en torrentfil:**

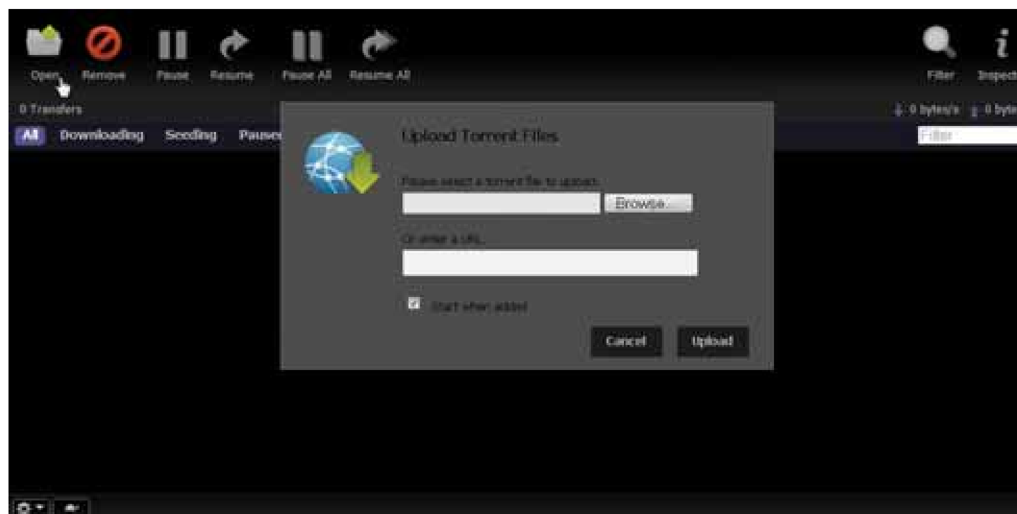
1. Hämta en torrentlänk eller se till att ha en torrent-URL tillgänglig.
2. Klicka på ikonen **Torrents** (Torrentfiler) på Storas startskärm.

   En inloggningsskärm visas.




3. Ange inloggningsuppgifterna som du skapade när du aktiverade torrenttjänsten och klicka på knappen **OK**.
4. En skärm med torrentfiler visas.
5. Klicka på knappen **Open** (Öppna).

   Dialogrutan Upload Torrent Files (Överför torrentfiler) visas.




6. Bläddra till torrentlänken som du hämtade tidigare eller ange URL-adressen för torrentfilen och klicka på knappen **Upload** (Överför).

   Torrentfilen visas i listan på hämtningsskärmen och en förloppsindikator visas.

# Integrering av FTPS

FTPS är en säker version av FTP-protokollet för filöverföring som gör att du kan överföra filer mellan datorer i ett nätverk. Du kan överföra och hämta filer till och från din Stora med hjälp av FTPS. FTPS ger säker åtkomst till dina MyLibrary-mappar. Om ditt konto har tillräcklig behörighet har du även säker åtkomst till FamilyLibrary-mapparna via FTPS. Routern måste vidarebefordra port 21 till Stora. Routern konfigureras automatiskt om UPnP-funktioner är aktiverade.

**Obs!** I premiumprenumerationer är åtkomst med hjälp av FTP och FTPS kopplade till varandra. Om du avaktiverar FTP-åtkomst avaktiveras också FTPS-åtkomst. Om du aktiverar FTP-åtkomst aktiveras också FTPS-åtkomst.

**Så här aktiverar du FTPS:**

1. Välj **Go To >** Preferences > Server Preferences > Network Services (Gå till > Inställningar > Serverinställningar > Nätverkstjänster).
2. Ställ in **Enable FTP access to your local LAN** (Aktivera FTP-åtkomst till ditt lokala nätverk) och **Enable FTP access to the Internet** (Aktivera FTP-åtkomst till ditt lokala nätverk) på **Yes** (Ja).

**Så här ansluter du lokalt med hjälp av FTPS:**

Bläddra till ftps://<Storas IP-adress>.

Du hittar Storas IP-adress genom att högerklicka på ikonen för Stora-agenten, välja **Preferences** (Inställningar) och sedan klicka på fliken **Home Library(s) Found** (Identifierade hembibliotek).

**Så här fjärransluter du med hjälp av FTPS:**

Bläddra till ftps://<Stora-namn>.myStora.com.

Användarnamnet och lösenordet är skiftlägesberoende.

# Integrering av och funktioner för RSS

Really Simple Syndication (förkortas tillRSS) är ett format för att uppdatera prenumeranter som används på webbplatser som ändras ofta, t.ex. bloggar eller nyhetsplatser. Sammanfattningen som skapas av RSS kallas för en feed ("ett flöde").

Om du delar ut ett album till alla visas en RSS-ikon ovanför bilderna i albumet. Om den person som visar albumet klickar på RSS-ikonen visas albumet i RSS-läsaren. RSS-läsaren visar albumets namn och beskrivning, samt bilderna, sorterade efter namn. För varje bild visas namn, rubrik och när det lades till i albumet. RSS-läsaren tar automatiskt emot nya bilder som läggs till i albumet och tar bort bilder som raderas. RSS-flöden för album kan anges som bokmärken i alla RSS-läsare, som webbläsare, gadgets i Vista och hos Google samt digitala fotoramar.

**Så här prenumererar du på en RSS-feed för ett album:**

Klicka på RSS-ikonen.

Albumet visas i en RSS-läsare i webbläsaren. Om du vill använda RSS-flödet i en RSS-läsare anger eller kopierar du URL-adressen för RSS-flödet i RSS-läsaren.

# Flickr

Flickr är en webbplats för ett socialt medium som fungerar som värd för bilder och videofiler och där det är lätt att dela dem. Din Stora överför bilderna från albumet till Flickr, och sedan läggs de nya bilderna till automatiskt av Flickr i fotoströmmen eller till en uppsättning med foton. Om du lägger till fler bilder i albumet överför Stora dem automatiskt.

**Så här delar du Stora-bilder på Flickr:**

1. Välj **Media Library > Albums** (Mediebiblioteket > Album).
2. Välj ett album, öppna menyn och välj **View Details** (Visa information).

   Skärmen Details (Information) visas.
3. Expandera avsnittet **Social Networking** (Sociala nätverk).
4. Välj **Share with Flickr** (Dela med Flickr).

   Fönstret Service Authorization (Godkänn tjänst) visas.
5. Klicka på **Flickr**-ikonen.

   Ett webbläsarfönster visas där du ombeds godkänna att Flickr ansluter till Stora. Om du tillfrågas anger du ditt användarnamn och lösenord för Flickr.
6. Klicka på **OK, I'll Authorize It** (OK, jag godkänner).

   Det innebär att Stora länkas till ditt Flickr-konto.
7. Stäng webbläsarfönstret.
8. Klicka på **Authorization complete** (Godkännandet slutfört).
9. Välj standardfotoströmmen eller en befintlig uppsättning. Du kan också skapa en ny uppsättning genom att ange ett namn och en valfri beskrivning.
10. Klicka på **Submit** (Skicka).

    Stora överför bilderna till fotoströmmen eller uppsättningen.

    Stora överför bara bilder från albumet. Inga dokument, musik eller videofiler överförs. Bilderna överförs med sina rubriker, men inte med etiketter. Om du lägger till fler bilder i albumet överför Stora dem automatiskt. När bilder tas bort från ett album tas de däremot inte bort från Flickr.

# Cooliris

Cooliris är ett pluginprogram som gör att du kan visa foton och medier på Cooliris flygande 3D-vägg.

**Så här använder du Cooliris:**

1. Överför och installera pluginprogrammet Cooliris för den webbläsare du använder.

   Pluginprogram finns på Cooliris webbplats på *www.cooliris.com*.

2. Dubbelklicka på ett album.

   Albumets foton visas som miniatyrer.

3. Från listrutan **Viewing as** (Visa som) väljer du **Cooliris**.

   Bildspelet Cooliris flygande vägg visas.

# Stöd för TiVo

TiVo tillverkar inspelningsenheter för digital video som gör att du kan spela in TV-program digitalt och sedan göra uppehåll eller spola bakåt och framåt i livesändningar. Genom att använda en TiVo-enhet kan du visa Stora-filer som använder följande format:

| Medieklass | Format som hanteras |
|---|---|
| Bild | JPEG |
| Ljud | mp3 |
| Video | MPEG-2 |

➤ **Så här visar du Stora-filer på en TiVo-enhet:**

1. Kontrollera att delning med DMA-enheter (digitala medieadaptrar) är aktiverad för Stora-filerna som du vill visa på en TiVo-enhet.

   Mer information om hur du delar filer med DMA-enheter finns i *Dela filer med DMA-enheter* på sidan 119.

2. Visa Stora-filer från TiVo-enheten.

   Videofilmer visas på TiVo-enhetens meny My Shows (Mina tv-shower) eller Now Playing (Spelas nu), beroende på vilken TiVo-enhet som du har.

   Musik och bilder visas på TiVo-enhetens meny Music and Photos (Musik och foton).

A.

# Meddelande om överensstämmelse



NETGEAR® Stora

## Information om bestämmelser

I det här avsnittet hittar du information om vad som enligt lag krävs av användaren i samband med användning av radiospektrum och vid drift av radioenheter. Om slutanvändaren inte efterlever kraven kan det medföra att enheten används olagligt, vilket kan medföra att rättsliga åtgärder vidtas mot slutanvändaren av tillämplig nationell myndighet.

Produktens fasta programvara begränsar dess användning till de kanaler som är tillåtna inom ett särskilt område eller land. Därför är kanske inte alla alternativ som beskrivs i den här användarhandboken tillgängliga för din version av produkten.

## FCC-krav för användning i USA

### FCC-information till användaren

Den här produkten innehåller inga utbytbara komponenter och är endast avsedd att användas med godkända antenner. Om produkten ändras på något sätt kommer alla certifikat och godkännanden att ogiltigförklaras

Den här enheten uppfyller kraven i del 15 i FCC-reglerna. Användandet omfattas av följande två villkor: (1) den här enheten får inte orsaka skadliga störningar, och (2) den här enheten måste acceptera alla störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskade effekter.

### FCC-riktlinjer för gränsvärden för bestrålning

Den här utrustningen efterlever gränserna för strålningsexponering för en okontrollerad miljö, enligt FCC-reglerna. Den här utrustningen ska installeras och användas på ett avstånd på minst 20 cm från kroppen.

Den här sändaren får inte befinna sig i närheten av eller användas tillsammans med andra antenner eller sändare.

### Försäkran om överensstämmelse för FCC

Vi, NETGEAR, Inc., 350 East Plumeria Drive, San Jose, CA 95134, tillkännager under vårt ensamma ansvar att NETGEAR Stora överensstämmer med del 15 i FCC:s regler.

Användningen omfattas av följande två villkor:

- Den här enheten får inte orsaka skadliga störningar och
- Den här enheten måste acceptera alla störningar som tas emot, inklusive störningar som kan orsaka oönskade effekter.

### Varningar och instruktioner för FCC-radiofrekvens

Den här utrustningen har testats och uppfyller kraven för digitala enheter av klass B, i enlighet med del 15 i FCC-reglerna. De här begränsningarna är utformade för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i en installation i en bostad. Den här utrustningen använder och kan utstråla radiofrekvensenergi och kan orsaka skadliga störningar för radiokommunikation om den inte installeras och används enligt instruktionerna. Det finns emellertid inga garantier för att störning inte kan ske i ett visst användningssätt.

Om utrustningen orsakar skadlig störning på radio- eller TV-mottagning, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och sedan slås på igen, åligger det användaren att försöka motverka störningarna genom en eller flera av följande åtgärder:

- Ändra mottagningsantennens riktning eller placering.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Ansluta utrustningen till ett eluttag som hör till en annan krets än den som radiomottagaren är ansluten till.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio- och tv-tekniker om hjälp.

Ändringar av produkten, såvida de inte uttryckligen godkänts av NETGEAR, Inc., kan göra att användarens rätt att handha produkten upphör att gälla.

## Restriktioner för radiostörningar på kanadensiska kommunikationsdepartementet

Den här digitala apparaten, NETGEAR Stora, överstiger inte de klass B-gränser för alstring av radiobrus från digital utrustning som fastställts i bestämmelserna gällande radiostörningar från Canadian Department of Communications.

## EU

NETGEAR Stora uppfyller de väsentliga kraven i EU:s EMC Directive 2004/108/EC och Low Voltage Directive 2006/95/EC enligt följande testmetoder och standarder:

- EN55022: 2006/A1: 2007
- EN55024: 1998/A1: 2001/A2: 2003
- EN60950-1: 2005 2nd Edition
- EN 61000-3-2:2006
- EN 61000-3-3:1995 w/A1: 2001+A2: 2005

# Sakregister

## G



## H



## I



## J



## K



## L



## M



## N



## O

## Ä



## Ö